



ГЛАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2018

№ 1146-РД/мс

г. Люберцы

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов, порядка ее деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от

24.06.2014 №115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 №52/7 «О вопросах правопреемства»:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Люберцы Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

4. Признать утратившим силу Распоряжение администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.01.2011 №11-р «О создании Комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области» с внесенными изменениями и дополнениями.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа



В.П.Ружицкий

Утверждено
Распоряжением Главы
городского округа Люберцы
от 27.12.2018 № 1146-РГ/пс

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок образования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 №115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации городского округа Люберцы Московской области (далее - администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

5. Комиссия образуется распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области. Порядок деятельности Комиссии, а также ее состав утверждается Главой городского округа Люберцы в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации (председатель комиссии);

б) заместители Главы администрации (заместитель председателя комиссии);

в) заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров (секретарь комиссии);

- г) начальник управления муниципальной службы и кадров;
- д) муниципальные служащие правового управления;
- е) муниципальные служащие других органов администрации.

7. Глава городского округа Люберцы Московской области вправе принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя Общественной палаты городского округа Люберцы Московской области;
- б) представителя Совета ветеранов войны и труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, может составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
- б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления,

государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются управлением муниципальной службы и кадров.

Утвержден
Распоряжением Главы
городского округа Люберцы
от 27.12.2018 № 4946-РВ/мг

Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

2. Порядок определяет компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

3. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление Главой городского округа Люберцы Московской области в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 27.09.2013 №261-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальным служащими Московской области требований к служебному поведению» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее Главе городского округа Люберцы Московской области, либо должностному лицу, либо в управление муниципальной службы и кадров в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы городского округа Люберцы Московской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой городского округа Люберцы Московской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении

муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа Люберцы Московской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, работнику управления муниципальной службы и кадров.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его

рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении и коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Работником управления муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, рассматривается работником управления муниципальной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, рассматривается работником кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, работники управления муниципальной службы и кадров, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа Люберцы или заместитель Главы администрации, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в

заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в органах местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, в том числе не участвует в голосовании по нему.

8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы в администрации.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 настоящего Порядка.

8.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области, лицами, замещающими муниципальные должности, и

муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Люберцы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Люберцы указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией

входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Люберцы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных

лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Люберцы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе городского округа Люберцы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Люберцы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 11 - 16 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Главы городского округа Люберцы.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носит

обязательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дату поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа Люберцы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Глава городского округа Люберцы обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции

содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа Люберцы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания Комиссии. Решение Главы городского округа Люберцы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется Главе городского округа Люберцы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан (с одновременным уведомлением Главы городского округа Люберцы) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью соответствующего органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3

настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются работниками управления муниципальной службы и кадров администрации.

Утверждено
Распоряжением Главы
городского округа Люберцы
от 27.12.2018 № 1146-РД/гс

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Люберцы Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Люберцы Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации городского округа Люберцы Московской области обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие администрации городского округа Люберцы Московской области направляют в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомление по форме согласно приложению.

4. Уведомления председателя Комиссии рассматривает лично Глава

городского округа Люберцы Московской области.

5. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Порядком деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации
городского округа Люберцы Московской области
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации городского округа
Люберцы Московской области
и урегулированию конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
администрации городского округа Люберцы Московской области и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)