



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

« 19 » марта 2018 г.

№ 19

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента РФ от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа Президента РФ от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», закона Челябинской области от 28.02.2013г. № 463-30, решения Собрания депутатов Миасского городского округа от 25.03.2011г. № 14 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Миасского городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты Миасского городского округа (далее – Счетная палата) руководствоваться Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих МГО, утвержденным решением Собрания депутатов МГО от 25.03.2011г. № 14.
2. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:
  - Вагапова Е.А. - заместитель председателя Счетной палаты - председатель комиссии,
  - Соловьёв С.Г. - декан факультета управления, экономики и права ЮУрГУ  
- зам. председателя комиссии,
  - Шарапов П.В. - начальник отдела по правовым и общим вопросам Счетной палаты  
- член комиссии,
  - Киреева Е.Г. - старший юрисконсульт Счетной палаты  
- секретарь комиссии.
3. Основными задачами Комиссии считать:
  - 1) принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - 2) принятие мер по предупреждению коррупции.
4. Возложить на Вагапову Е.А. обязанности по профилактике коррупционных правонарушений и контролю соблюдения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.
5. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате в новой редакции, согласно Приложения № 1.
6. Заместителю председателя Вагаповой Е.А. разместить текст приказа на официальном сайте Счетной палаты.
7. Приказ от 20.04.2015г. № 26, от 02.03.2016г. № 7 признать утратившими силу.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель

Т.Б.Рыжикова

Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (далее - комиссия).

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования о деятельности комиссии, образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее по тексту - государственные органы, государственный орган), законами Челябинской области, Постановлениями и Распоряжениями Губернатора Челябинской области, Уставом Миасского городского округа (далее - МГО), Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, решениями Собрания депутатов МГО и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие Контрольно-счетной палате (далее – Счетная палата) МГО:
  - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Счетная палата ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее по тексту - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
  - б) в осуществлении в Счетной палате 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 Счетной палаты (далее по тексту - должности муниципальной службы).
5. Комиссия образуется приказом председателя Счетной палаты. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и настоящее Положение.  
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. В состав комиссии входит представитель образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной и муниципальной службой.
7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
  - а) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы недопустимо.
11. 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.
12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
  - а) представление председателем Счетной палаты материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, о расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (далее - сведения) и свидетельствующих:
    - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений,
    - о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - б) поступившее председателю Счетной палаты:
    - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения;
    - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) представление председателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;
  - г) заявление бывшего муниципального служащего или работодателя о даче согласия на трудоустройство в муниципальное учреждение или предприятие;
  - д) поступившее в соответствии с требованиями федерального законодательства о противодействии коррупции и трудового законодательства в Счетной палате уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.
13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

- 13.1. Обращение, указанное в п.п. «г» п. 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате, председателю Счетной палаты. 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, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Председатель Счетной палаты передаёт обращение в комиссию, которая осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований федерального законодательства о противодействии коррупции.
- 13.2. Обращение, указанное в п.п. «г» п. 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
- 13.3. Уведомление, указанное п.п. «д» п. 12 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате, требований федерального законодательства о противодействии коррупции.
- 13.4. Уведомление, указанное во втором абзаце п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
- 13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, или уведомления, указанного в п.п. «д» п. 12 настоящего Положения, члены комиссии имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Счетной палаты, 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.
14. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 п. 14.1 и 14.2 настоящего Положения;
  - 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;
  - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.п. "а" п. 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
- 14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце первом п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Заседание комиссии по рассмотрению уведомления, указанного в абзаце втором п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со

дня подачи уведомления.

- 14.2. Уведомление, указанное в п.п. «д» п. 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
15. 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 Счетной палате. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п.п. «б» п. 12 настоящего Положения.
- 15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
  - а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, 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.
16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом п.п. "а" п. 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;
  - б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором п.п. "а" п. 12 настоящего Положения, 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 председателю Счетной палаты 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.
20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений является объективной и уважительной;
  - б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
  - в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного п.п. "в" и "г" п. 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

- 21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.п. «д» п. 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате, 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;
  - 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 федерального законодательства о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует председателю счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
- 21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором п.п. «б» п. 12 настоящего Положения, 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) председателю Счетной палаты 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 председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.п. «а», «б» и «д» п. 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено п. 18 - 20, 21.1 и 21.2. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
23. Решения комиссии по вопросам, указанным в п. 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для председателя Счетной палаты носят рекомендательный характер.
25. 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, дата поступления информации в Счетную палату;
  - ж) другие сведения;
  - з) результаты голосования;
  - и) решение и обоснование его принятия.
26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
28. Председатель Счетной палаты обязан 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Счетной палаты в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Счетной палаты оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется председателю Счетной палаты для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности.
30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
31. 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.
- 31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Счетную палату, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в п.п. «г» п. 12 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
32. 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 секретарем комиссии.