Приложение

к распоряжению председателя

контрольной комиссии

муниципального образования город Тула

 от 05.02.2015 № 03-03/5-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТУЛА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1.Общие положения.

1.1.Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих (далее по тексту - служащие) контрольной комиссии муниципального образования город Тула (далее по тексту – контрольная комиссия) и урегулированию конфликта интересов разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 8 Указа Президента РФ от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2.Основными задачами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольной комиссии и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия) являются:

а) обеспечение соблюдения служащими контрольной комиссии ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции в контрольной комиссии.

2. Порядок образования комиссии.

2.1.Комиссия образуется распоряжением председателя контрольной комиссии. Указанным распоряжением утверждается состав и порядок работы комиссии.

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.

2.2.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в контрольной комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.3.Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а)непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее по тексту - вопрос);

б)муниципальные служащие, замещающие в контрольной комиссии должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос

в)другие служащие контрольной комиссии, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией;

д)представитель служащего - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

2.5.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 в контрольной комиссии, недопустимо.

3.Порядок работы комиссии.

3.1.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем контрольной комиссии материалов проверки, свидетельствующих:

-о предоставлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившие в комиссию:

-письменное обращение гражданина, замещавшего в контрольной комиссии должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации (коммерческой, некоммерческой) и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление председателя контрольной комиссии или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем контрольной комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в контрольную комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в контрольной комиссии, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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.

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

3.3.Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

а)в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев:

-заседание комиссии по рассмотрению заявления служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления данных сведений;

-уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в контрольной комиссии, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

б)организует ознакомление 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, с поступившей в контрольную комиссию информацией.

-рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии представителя служащего, иных служащих и специалистов, принимает решение об удовлетворении ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4.Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии служащего (его представителя) при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении претензий без его участия рассмотрение откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение в отсутствие служащего.

В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в контрольной комиссии (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

 3.5.На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных служащему претензий, дополнительные материалы.

 3.6.По итогам рассмотрения вопроса о предоставлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

-установить, что сведения, представленные служащим являются достоверными и полными;

-установить, что сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольной комиссии применить к служащему конкретную меру ответственности.

 3.7.По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении служащим требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

-установить, что служащий не соблюдал требования. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольной комиссии указать служащему на недопустимость нарушения требований или применить к служащему конкретную меру ответственности.

3.8.По итогам рассмотрения письменного обращения служащего о даче согласия на выполнение оплачиваемой работы в организации (коммерческой, некоммерческой), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, комиссия принимает одно из следующих решений:

-дать гражданину согласие на замещение должности, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора;

-отказать гражданину и мотивировать свой отказ.

3.9.По итогам рассмотрения заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, комиссии принимает одно из следующих решений:

-признать, что причина непредставления сведений является объективной и уважительной;

-признать, что причина непредставления сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений;

-признать, что причина необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольной комиссии применить к служащему конкретную меру ответственности.

3.10.По итогам рассмотрения представления руководителем контрольной комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

-признать, что представленные сведения являются достоверными и полными;

-признать, что сведения, представленные служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольной комиссии применить к 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.

3.11.По итогам рассмотрения уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в контрольной комиссии, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), комиссия принимает одно из следующих решений:

-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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

-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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольной комиссии проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12.По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает соответствующие решения. Решения принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.13.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения для председателя контрольной комиссии носят рекомендательный характер, кроме решения, принимаемое по итогам рассмотрения обращения служащего о даче согласия на замещение должности, выполнение оплачиваемой работы в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Такое решение комиссии носит обязательный характер.

3.14.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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

г) содержание пояснений 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.15.Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются председателю контрольной комиссии, полностью или в виде выписок из него - служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16.Председатель контрольной комиссии рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель контрольной комиссии в письменной форме (в виде резолюции) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение председателя контрольной комиссии оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.18.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляются секретарем комиссии.