



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВЫ САВЕЛОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северный административный округ

ПРИКАЗ

16 июня 2014

№ 160к

**О внесении изменений
в приказ управы
от 16.04.2014 № 81к**

Во исполнение указов Мэра Москвы от 08.08.2013 № 69-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы», от 27.05.2014 № 27-УМ «О внесении изменений в правовые акты города Москвы», в связи с кадровыми изменениями в управе Савеловского района города Москвы и в целях оптимизации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов:

1. Внести изменения в приказ управы от 16.04.2014 № 81к «Об образовании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов» (далее – приказ):

1.1. Приложение 1 к приказу изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение 2 к приказу изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы

Е.Д. Щербачев

Приложение 1 к приказу управы
от 16.07.2014. № 160к

Приложение 1 к приказу управы
от 16.04.2014. № 81к

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управы Савеловского района
города Москвы и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии

Абрагимов Константин
Александрович,
первый заместитель главы управы

**Заместитель председателя
комиссии**

Атаян Мария Андреевна,
руководитель аппарата управы

Секретарь комиссии

Серёгин Игорь Владимирович,
заведующий сектором по юридическим
и кадровым вопросам

Члены комиссии

Эрендженев Баир Бамбаевич
Ведущий специалист сектора по
юридическим и кадровым вопросам

Сохорова Светлана Васильевна,
заведующий организационным
сектором

**Представитель Департамента
региональной безопасности
и противодействия коррупции
города Москвы**

по согласованию

Независимые эксперты

Авушкин Борис Михайлович,
заместитель директора Института
психологии, социологии и социальных
отношений МГПУ по научной работе

Решетина Светлана Юрьевна,
заместитель директора Института
психологии, социологии и социальных
отношений МГПУ по учебной работе

Приложение 2 к приказу управы
от 16.07.2014. № 160к

Приложение 2 к приказу управы
от 16.04.2014. № 81к

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЫ САВЕЛОВСКОГО
РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы Савеловского района города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

2.1. Установить, что вопросы, изложенные в пункте 13 Положения рассматриваются Комиссией в отношении государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в управе Савеловского района города Москвы, за исключением гражданских служащих, замещающих должности главы управы, первого заместителя и заместителей главы управы Савеловского района города Москвы.

3. Основной задачей комиссии является содействие управе Савеловского района города Москвы (далее - управа):

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управы (далее - гражданские служащие) 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в управе мер по предупреждению коррупции.

3.3. Рассмотрение вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности к гражданскому служащему, сообщившему в правоохранительные органы или иные государственные органы, средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим гражданским служащим дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

4. Образование комиссии, ее состав утверждается приказом управы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой управы из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в управе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят:

5.1. Первый заместитель главы управы (председатель комиссии), заместитель главы управы по социальным вопросам, заведующий сектором по юридическим и кадровым вопросам, а также гражданские служащие из других подразделений управы, определяемые главой управы.

5.2. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

5.3. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

6. Глава управы может принять решение о включении в состав комиссии:

6.1. Представителя общественного совета, образованного в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы.

6.2. Представителя Региональной общественной организации ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы.

6.3. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

7. Лица, указанные в пунктах 5.2, 5.3 и 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Региональной общественной организацией ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном органе, на основании запроса управы Савеловского района города Москвы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в управе, должно 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:

10.1. Непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в управе должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в управе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10.3. Прокурор, осуществляющий надзор за соблюдением законодательства о государственной службе, при рассмотрении вопроса о совершении в совершении в течение года дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные органы или иные государственные органы, средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции.

11. 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 государственной гражданской службы в государственном органе, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление главой управы Савеловского района г. Москвы материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. N 11-УМ, свидетельствующих:

13.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного указа Мэра Москвы.

13.1.2. О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.2. Поступившее главе управы Савеловского района г. Москвы в установленном порядке:

13.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в государственном органе должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным указом Мэра Москвы, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

13.2.2. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13.3. Представление главой управы Савеловского района г. Москвы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление главой управы Савеловского района г. Москвы материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

13.5. Представление главой управы Савеловского района г. Москвы и заведующим сектором по юридическим и кадровым вопросам управы материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).".

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

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

15.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

15.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление гражданского 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 на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства комиссии.

15.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, принимает решение об их

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.4. При рассмотрении вопроса о совершении в течение года дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные органы или иные государственные органы, средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до заседания Комиссии.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии (при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными.

19.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

20.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе управы указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

21.2. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

22.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

22.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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 управы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 13.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными.

23.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует префекту Северного

административного округа города Москвы применить к гражданскому 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 13.1, 13.2 и 13.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктами 13.3 и 13.5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, для главы управы носят рекомендательный характер.

28. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, носят обязательный характер.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

30.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

30.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

30.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

30.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

30.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган.

30.7. Другие сведения.

30.8. Результаты голосования.

30.9. Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

32. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются главе управы, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Глава управы обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

34. В месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии, глава управы в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение главы управы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется главе управы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

38. 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 сектором по юридическим и правовым вопросам управы Савеловского района города Москвы.