**ПРОЕКТ**

Внесен Руководителем муниципалитета

внутригородского муниципального

образования Щукино в городе Москве Водолазовой Ж.М.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**внутригородского муниципального образования**

**ЩУКИНО**

**в городе Москве**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.№\_\_\_**

**О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания от 24 марта 2011 года № 04/02 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**

На основании представления Хорошевской межрайонной прокуратуры СЗАО города Москвы об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции от 12 сентября 2013 года № 7-02-13/5629 и в соответствии со ст. 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч. 4 ст. 15 и ст. 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **муниципальное Собрание решило**:

1. Внести в решение муниципального Собрания от 24 марта 2011 года № 04/02 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Дополнить приложение к решению муниципального Собрания пунктом 4.1.3 следующего содержания:

«4.1.3. Желание гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего»

1.2. Дополнить приложение к решению муниципального Собрания пунктом 5.3. следующего содержания:

«5.3.По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4.1.3. пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия по урегулированию конфликтов интересов может принять одно из следующих решений:

5.3.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

5.3.2. Отказать гражданину в замещении такой должности, при этом отказ должен быть мотивированным».

2. В связи с внесением дополнений в приложение к решению муниципального Собрания изменить порядковые номера Положения:

пункт 5.3. Положения считать пунктом 5.4.

пункт 5.4. Положения считать пунктом 5.5.

пункт 5.5. Положения считать пунктом 5.6.

пункт 5.5.1. Положения считать пунктом 5.6.1

пункт 5.5.2. Положения считать пунктом 5.6.2

пункт 5.5.3. Положения считать пунктом 5.6.3

пункт 5.5.4. Положения считать пунктом 5.6.4

пункт 5.5.5. Положения считать пунктом 5.6.5

пункт 5.5.6. Положения считать пунктом 5.6.6

пункт 5.5.7. Положения считать пунктом 5.6.7

пункт 5.6. Положения считать пунктом 5.7.

пункт 5.7. Положения считать пунктом 5.8.

пункт 5.8. Положения считать пунктом 5.9.

пункт 5.9. Положения считать пунктом 5.10.

пункт 5.10. Положения считать пунктом 5.11.

пункт 5.11. Положения считать пунктом 5.12.

пункт 5.12. Положения считать пунктом 5.13.

пункт 5.13. Положения считать пунктом 5.14.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Районный масштаб» или в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте shukino.ru в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

**Руководитель внутригородского**

**муниципального образования**

**Щукино в городе Москве Т.А. Князева**

Проект решения подготовлен специалистом 1 категории по делопроизводству и организационной работе Кургановой Е.Н.

Приложение

к решению муниципального Собрания

внутригородского муниципального

образования Щукино в городе Москве

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия по урегулированию конфликтов интересов), образуемой в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Щукинов городе Москве (далее по тексту - органы местного самоуправления).

1.2.Комиссия по урегулированию конфликтов интересов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

1.3.2. Содействие органам местного самоуправления в предупреждении и урегулировании конфликта интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской федерации, города Москвы, внутригородского муниципального образования Щукинов городе Москве.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Щукинов городе Москве (далее по тексту - муниципалитет).

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, внутригородского муниципального образования Щукинов городе Москве, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, внутригородского муниципального образования Щукинов городе Москве.

1.6. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с муниципальным служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется распоряжением муниципалитета. Указанным распоряжением определяется персональный состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

2.2. В состав Комиссии по урегулированию конфликтов интересов входят:

2.2.1. Представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы).

2.2.2. Представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее по тексту – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

2.3. Состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Численный состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов не может быть менее трех человек. Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).

2.6. Заседаниями руководит председатель комиссии по урегулированию конфликтов интересов, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.7. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов в своей работе использует печать и бланк муниципалитета.

2.8. Изменение персонального состава комиссии по урегулированию конфликтов интересов осуществляется на основании распоряжения муниципалитета.

2.9. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

**3. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ КОМИССИИ**

**НЕЗАВИСИМЫХ ЭКСПЕРТОВ**

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе комиссии по урегулированию конфликтов интересов могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.3. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.4. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий по урегулированию конфликтов интересов своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса предоставить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов является:

4.1.1. Полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. Информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.1.3. Желание гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

4.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы.

4.2.2. Описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2.3. Данные об источнике информации.

4.3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта, как только муниципальному служащему станет об этом известно.

4.4. Заявление муниципального служащего, поступившее в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, подлежит обязательной регистрации.

4.5. Прием и регистрация заявлений, осуществляется секретарем комиссии.

4.6. В комиссию по урегулированию конфликтов интересов могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.8. Председатель комиссии по урегулированию конфликтов интересов в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

- отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.9. По письменному запросу председателя комиссии по урегулированию конфликтов интересов представитель нанимателя (работодатель) предоставляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.10. Дата, время и место заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.11. Секретарь комиссии по урегулированию конфликтов интересов решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, ведением и оформлением протоколов ее заседаний, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

Материалы, необходимые для заседания комиссии, доводятся секретарем комиссии до сведения членов комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии.

4.12. Заседание комиссии по урегулированию конфликтов интересов, считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.14. Заседание комиссии по урегулированию конфликтов интересов проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.15. На заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.16. Члены комиссии по урегулированию конфликтов интересов и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

**5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ,**

**ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

5.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4.1.1. пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия по урегулированию конфликтов интересов может принять одно из следующих решений:

5.1.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5.1.2. Установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в органе местного самоуправления мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к поведению.

5.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4.1.2. пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия по урегулированию конфликтов интересов может принять одно из следующих решений:

5.2.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по урегулированию конфликтов интересов вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4.1.3. пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия по урегулированию конфликтов интересов может принять одно из следующих решений:

5.3.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

5.3.2. Отказать гражданину в замещении такой должности, при этом отказ должен быть мотивированным.

5.4. Решения комиссии по урегулированию конфликтов интересов принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.5. На заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов ведется протокол. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами комиссии, принявшие участие в ее заседании, заверяются печатью муниципалитета.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Решения комиссии по урегулированию конфликтов интересов должны быть мотивированы и основаны на законодательстве Российской Федерации.

В решении комиссии указываются:

5.6.1. Наименование организации.

5.6.2. Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.6.3. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии.

5.6.4. Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации.

5.6.5. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.6.6. Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

5.6.7. Результаты голосования.

5.7. Член комиссии по урегулированию конфликтов интересов, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.8. Копии решения комиссии по урегулированию конфликтов интересов в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.9. Решение комиссии по урегулированию конфликтов интересов может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.10. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

5.11. В случае установления комиссией по урегулированию конфликтов интересов обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, председатель комиссии обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении им своих должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта.

Представитель нанимателя (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.12. В случае установления комиссией по урегулированию конфликтов интересов факта совершения муниципальным служащим действия (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.

5.13. Решение комиссии по урегулированию конфликтов интересов, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

5.14. Организационно-документационное обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов возлагается на секретаря комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется муниципалитетом.