



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2012

№ 5469

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

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.
4. Управляющему делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Т.В. Деркачевой, руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Т.В. Деркачеву.

Глава городского округа

М.Р. Афанасьева

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 10.08.2016 № 5469

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

Председатель комиссии:

Деркачева  
Татьяна Васильевна - управляющий делами администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Панина  
Ирина Матвеевна - начальник управления делами администрации городского  
округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Голубкова  
Наталия Германовна - начальник отдела кадровой политики и муниципальной  
службы администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Барышников  
Виктор Николаевич - помощник главы администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области;

Бондаренко  
Надежда Викторовна - консультант отдела кадровой политики и муниципальной  
службы администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;

Ершова  
Ирина Ивановна - заместитель начальника правового управления, начальник  
отдела по правовому обеспечению социальной сферы правового  
управления администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области;

Мазина  
Людмила Александровна - консультант секретариата управления делами администрации  
городского округа – город Волжский Волгоградской области,  
председатель профсоюзного комитета;

Гузев  
Михаил Михайлович - директор Волжского гуманитарного института (филиала) ГОУ  
ВПО «Волгоградский государственный университет», доктор  
экономических наук, профессор (по согласованию);

Севостьянов  
Максим Владимирович - декан юридического факультета Волжского гуманитарного  
института (филиала) ГОУ ВПО ВолГУ, кандидат юридических  
наук (по согласованию);

Шумячер  
Вячеслав Михайлович

- председатель Общественной палаты городского округа –  
город Волжский Волгоградской области (по согласованию).

Управляющий делами администрации



Т.В. Деркачева

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 10.08.12 № 5469

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица, образуемой в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», 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 Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурным подразделениям с правами юридического лица:

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

б) в осуществлении 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица (далее должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется правовым актом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с Порядком образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Волгоградской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области».

В состав комиссии входят:

- председатель Комиссии – управляющий делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- заместитель председателя Комиссии, назначаемый главой городского округа – город Волжский Волгоградской области из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы;

- секретарь Комиссии – начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- члены Комиссии – муниципальные служащие отдела кадровой политики и муниципальной службы, правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, других структурных подразделений, определяемые главой городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой. Данные представители включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса представителя нанимателя.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

8. 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.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя муниципального служащего в соответствии с пунктом 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими Волгоградской области требований к служебному поведению, утвержденного Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» (далее Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Порядка;

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

б) поступившее в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области, в структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами

юридического лица должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, 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;

в) представление представителя нанимателя муниципального служащего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица мер по предупреждению коррупции.

11.1. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, поступает в Комиссию в следующем порядке:

а) материалы проверки, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя непосредственно председателю Комиссии в соответствии с пунктом 20 Порядка;

б) обращение гражданина, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, адресуется председателю Комиссии и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина (на дату увольнения с муниципальной службы);

- должность муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (в соответствии с записью в трудовой книжке);

- просьба о даче согласия на замещение предполагаемой на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), полное наименование этой организации, ее место нахождения, основной государственный регистрационный номер организации;

- наименование структурного подразделения организации и должность, которую предполагает занимать гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием;

- должностные обязанности, которые будет исполнять по предполагаемой должности гражданин, либо вид работ (услуг), которые намерен выполнять гражданин на условиях гражданско-правового договора;

в) заявление муниципального служащего, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, адресуется председателю Комиссии, подается в отдел кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- наименование структурного подразделения и должность муниципальной службы, замещаемая гражданином;

- фамилия, имя, отчество супруги (супруга), несовершеннолетних детей, в отношении которых муниципальный служащий не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- конкретные объективные причины, по которым муниципальный служащий не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) представление представителя нанимателя или члена Комиссии, указанное в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, адресуется председателю Комиссии и направляется в отдел кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

11.2. Материалы проверки, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, обращение гражданина, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, заявление муниципального служащего, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, представление представителя нанимателя или члена Комиссии, указанное в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, в день их поступления в отдел кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области регистрируются в журнале учета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов по форме согласно приложению.

11.3. Отделом кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области материалы проверки, обращение гражданина, заявление муниципального служащего, представление представителя нанимателя или члена Комиссии, указанные в подпункте 11.2 настоящего Положения, не позднее следующего рабочего дня направляются председателю Комиссии, а в его отсутствие – заместителю председателя комиссии.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области и структурные подразделения с правами юридического лица, и с результатами ее проверки;

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

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки муниципального служащего без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 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 представителю нанимателя муниципального служащего 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, 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 представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 – 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя муниципального служащего, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя муниципального служащего.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. 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 11 настоящего Положения, для представителя нанимателя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурные подразделения с правами юридического лица;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя муниципального служащего для рассмотрения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Представитель нанимателя муниципального служащего 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 Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

31. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Организационно-техническое, документационное, информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Управляющий делами администрации



Т.В. Деркачева

Приложение  
к Положению о комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта  
интересов

### ЖУРНАЛ

учета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата учета информации	Источник поступления информации	Краткое содержание информации	Ф.И.О. лица, принявшего информацию, замещаемая должность	Подпись лица, принявшего информацию	Дата передачи информации в комиссию	Дата заседания комиссии	Результат рассмотрения комиссией, поступившей информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9