



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

(четвертый созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

РЕШЕНИЕ

№ 5/3

05 декабря 2014 г.

«О внесении изменений в Решение
Муниципального Совета муниципального образования
муниципального округа Аптекарский остров
№ 10/4 от 12.11.2013 года «Об утверждении
Положения о комиссии муниципального образования
муниципального округа по урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, на основании Протеста Прокуратуры Петроградского района от 18.11.2014 года за № 03-01-2014/129, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

Решил:

1. Внести изменения в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 12.11.2013 года за № 10/4 «Об утверждении Положения о комиссии муниципального образования муниципального округа по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Направить настоящее Решение в Прокуратуру Петроградского района.
3. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления.
4. Опубликовать данное Решение в спецвыпуске газеты «Аптекарский остров» и разместить на официальном сайте муниципального образования Аптекарский остров.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Приплада М.Ю.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

М.Ю.Приплад

Положение о Комиссии
муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок образования Комиссии муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, состав и порядок работы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие органам местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (Муниципальному Совету и Местной Администрации) в соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества Российской Федерации, Санкт-Петербурга.
- обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);
- участие в координации деятельности по реализации антикоррупционных мероприятий.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется Решением Муниципального Совета, указанным Решением утверждается положение о Комиссии, определяются состав комиссии и порядок ее работы.

3. Состав Комиссии.

3.1. В состав Комиссии, образованной Решением Муниципального Совета входят:

- представители нанимателей (Муниципального Совета и Местной Администрации Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров) в лице Главы муниципального образования и Главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров; уполномоченные ими муниципальные служащие (специалисты, ведущие работу по вопросам муниципальной службы, кадров, по юридическим вопросам), депутаты Муниципального Совета (по согласованию) и подразделений (отделов, секторов), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее – научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

3.2. Общее число членов Комиссии – 8 человек.

3.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

3.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих или об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, определяемые председателем комиссии; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих или об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно.

4. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов.

4.1. Глава муниципального образования направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав Комиссии в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Подготовка запроса о приглашении в состав независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, обеспечивается кадровой службой муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров. Запрос направляется без указаний персональных данных экспертов.

4.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

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 государственной и муниципальной службой.

Такой деятельностью считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской или муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4.3. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов может осуществляться на основе договора, заключаемого между Главой муниципального образования и независимым экспертом, участвующим в работе Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- полученная руководителями муниципального образования (Главой муниципального образования или Главой Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров) от правоохранительных, судебных, или иных государственных

организаций, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поступившие материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- поступившие материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, сведений о расходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- поступившие материалы, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- письменные заявления граждан, замещавших в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, обратившихся с обращением о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора.

5.2. Информация, изложенная в п.5.1. настоящего Положения, должна быть предоставлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации;
- фамилию, имя, отчество представившего информацию и контактный телефон и адрес.

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

5.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.5.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации.

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 Комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- 5.5. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии информирует об этом членов Комиссии и немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов, такие как: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей. Отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.
- 5.6. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.
- 5.7. По письменному запросу председателя Комиссии муниципальный служащий, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства (далее – кадровая служба) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для предоставления в Комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
- 5.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в п. 5.1. настоящего Положения.
- Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а так же 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.
- 5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 5.10. При возможности возникновения конфликтов интересов у членов Комиссии 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.
- 5.11. Заседание Комиссии 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 государственных

органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5.12. На заседании Комиссии 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.

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

5.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае, руководителям органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в подчинении которого находится муниципальный служащий, предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.
- По итогам рассмотрения вопроса, установленного пятым предложением пункта 5.1. настоящего раздела, комиссия, в установленном действующим федеральным законодательством порядке, принимает одно из следующих решений:
 - а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации;
 - б) отказать гражданину в замещении должности в организации, и мотивировать свой отказ.

5.15. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.17. В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решение по рассматриваемому вопросу и его обоснование;
- результаты голосования.

5.18. Член Комиссии не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.19. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в подчинении которого находится муниципальный служащий, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению заинтересованных лиц – иным заинтересованным лицам.

5.20. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.21. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов указанный руководитель должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1. Закона РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщать руководителю органа местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в подчинении которого находится муниципальный служащий, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту

интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, руководитель органа местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в подчинении которого находится данный муниципальный служащий, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

5.23. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.24. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

5.25. Организационно-техническое и документальное 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 ответственными за ведение кадрового делопроизводства.