

**Муниципальный совет  
муниципального образования поселок Смолячково  
(четвертый созыв)**

197729, Санкт-Петербург, п/о Молодежное, Приморское шоссе 678  
тел./факс: +7(812)4332300 e-mail: ms@mo-smol.ru

---

**РЕШЕНИЕ**

26 июля 2013 г. № 32

поселок Смолячково

*Об утверждении Положения и состава комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих в органах местного  
самоуправления муниципального образования поселок  
Смолячково и урегулированию конфликта интересов»*

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2005г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.12.2008г. № 273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих РФ и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009г № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Санкт - Петербурга от 15.02.2000 г. N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", Муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению № 2.

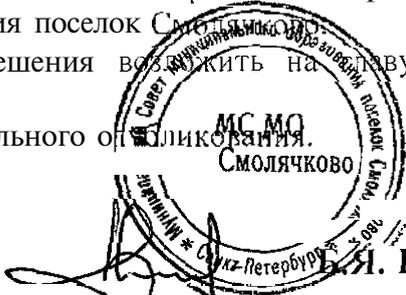
3. Утвердить форму протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов,

4. Информацию о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов размещать на официальном сайте Муниципального образования поселок Смолячково.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования поселок Смолячково.

6. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава муниципального образования  
поселок Смолячково**

  
**И.А. Барбакадзе**

## **СОСТАВ КОМИССИИ**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в  
органах местного самоуправления муниципального образования поселок Смолячково и  
урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Глава Муниципального образования  
поселок Смолячково  
- Барбакадзе Борис Яковлевич

Р.С.Ж

**Заместитель председателя комиссии:**

Глава Местной администрации  
муниципального образования поселок Смолячково  
- Власов Антон Евгеньевич

**Секретарь комиссии:**

ведущий специалист — Рыжкина Екатерина Александровна

**Члены комиссии:**

Главный бухгалтер - Яцун Галина Ивановна  
главный специалист - Пospelова Анна Викторовна  
главный специалист — Минтусова Наталия Олеговна

- независимые эксперты

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования**  
**поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной администрации муниципального образования поселка Смолячково (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, настоящим Положением и другими правовыми актами Муниципального совета и Местной администрации МО поселка Смолячково.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными служащими (далее - государственные 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 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции»

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

**2, Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется Решением муниципального Совета муниципального образования поселок Смолячково. Указанным Решением определяются состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят:

- Глава Муниципального образования поселок Смолячково;
- руководитель местной администрации МО поселок Смолячково;
- муниципальный служащий, осуществляющий работу по кадровым вопросам; представитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
- независимые эксперты.

2.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

### **3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов**

3.1. По указанию руководства органов местного самоуправления, специалист, занимающийся вопросами кадровой службы, направляет запросы в научные организации, органы исполнительной власти Санкт-Петербурга, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов. Количество независимых экспертов определяется в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

3.2. 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 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 государственных и (или) муниципальных должностей или должностей гражданской и (или) муниципальной службы соответственно в государственных или муниципальных органах.

3.3. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между Местной администрацией и независимым экспертом, участвующим в работе комиссии.

### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление главой муниципального образования или главой местной администрации МО пос.Смолячково в соответствии с пунктом 18 Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах лиц, замещающих должности муниципальных служащих и членов их семей, утвержденного Постановлением МА МО пос.Смолячково от 13.05.2010 №12, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Порядка;

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

б) поступившее должностному лицу, уполномоченному на реализацию антикоррупционной политики в органах местного самоуправления пос.Смолячково:

в) обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального образования пос.Смолячково должность муниципальной службы, включенную в список должностей, утвержденный Постановлением МА МО пос.Смолячково, 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 муниципальной службы;

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

д) представленные главой МО пос.Смолячково и главой МА МО пос.Смолячково или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

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

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3.В комиссию 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.

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

4.5.Председатель комиссии при поступлении к нему, 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 должностному лицу, уполномоченному на реализацию антикоррупционной политики в органах местного самоуправления муниципального образования пос.Смолячково, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (оо отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.6. По письменному запросу председателя комиссии специалист, занимающийся вопросами кадровой работы в Местной администрации, представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального 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 муниципальных служащих, замещающих в МА МО пос.Смолячково должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования пос.Смолячково: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4.8.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.9.При возможном возникновении конфликта 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.

4.10. 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. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае вторичной неявки муниципального служащего и его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

4.11. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.12. 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.

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

4.14.По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае главе Местной администрации рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в органах местного самоуправления беседу по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов местной администрации, решений или поручений главы местной администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе местной администрации.

4.16. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.17. Решения комиссии оформляются протоколами, согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Протоколы 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 4.1 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.18. 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.19. 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.

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.22. Глава местной администрации 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 глава местной администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы местной администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе местной администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.24. 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

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

4.25.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.

4.26.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 должностным лицом, уполномоченным на реализацию антикоррупционной политики в органах местного самоуправления муниципального образования пос.Смолячково.

4.27.В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, аттестационной комиссии муниципального образования пос.Смолячково в ее состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения.

4.28.В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 4.7 настоящего Положения.

**Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.  
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального  
образования поселок Смолячково и урегулированию конфликта интересов**

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. членов комиссии и других лиц присутствующих на заседании)

В отношении кого проводится заседание \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой

Должности муниципальной службы )

Основание проведения заседания: \_\_\_\_\_  
(дата и источник поступления информации,  
существо информации и дата ее рассмотрения)

Решение комиссии и его обоснование:

Результаты голосования: " за " \_\_\_\_\_ человек

"против" \_\_\_\_\_ человек

Решение комиссии принято (не принято) единогласно (большинством голосов).

П р е д с е д а т е л ь \_\_\_\_\_  
(Подпись)

З а м е с и т е л ь п р е с е д а т е л я \_\_\_\_\_  
(Подпись)

С е к р е т а р ь \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Ч л е н ы к о м и с с и и

(Подпись)