МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2010 г. N 15/131-П

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЕ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Мособлдумыот 13.09.2012 N 21/24-П, от 04.10.2012 N 42/27-П,от 11.07.2013 N 47/59-П, от 04.06.2015 N 26/130-П, от 24.03.2016 N 16/159-П,от 10.11.2016 N 27/6-П, от 20.09.2018 N 34/61-П) |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" Московская областная Дума постановила:

1. Утвердить [Положение](#P38) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить [состав](#P164) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

4. Признать утратившими силу:

постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 12/12-П "О Порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов";

постановление Московской областной Думы от 04.06.2009 N 8/82-П "О внесении изменения в постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 12/12-П "О Порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов".

Председатель

Московской областной Думы

В.Е. Аксаков

Приложение 1

к постановлению

Московской областной Думы

от 14 октября 2010 г. N 15/131-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЕ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Московской областной Думе (далее - Дума).

2. Основной задачей Комиссии является содействие Думе:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Думе (далее - гражданский служащий), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Думе мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих.

4. Комиссия образуется постановлением Думы. Этим же постановлением Думы утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Думы из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Думе, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

а) первый заместитель Председателя Думы (председатель Комиссии), работник Управления кадров Думы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), представители Управления кадров, Государственно-правового управления, других структурных подразделений Думы, определяемые Председателем Думы;

б) утратил силу. - Постановление Мособлдумы от 24.03.2016 N 16/159-П;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.

6. Председатель Думы может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзного бюро Думы.

7. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#P60) и ["в" пункта 5](#P61) и в [пункте 6](#P63) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с органом по управлению государственной гражданской службой Московской области, с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, с профсоюзным бюро Думы на основании запроса Председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Думе, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Думе, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Думы в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими Московской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Московской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Московской области от 17.04.2017 N 175-ПГ (далее - Положение о проверке достоверности сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности сведений;

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

б) поступившее работнику Управления кадров Думы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанное заявление регистрируется работником Управления кадров Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Председателя Думы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ).

14. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, поступает к председателю Комиссии в следующем порядке:

а) информация, установленная [подпунктами "а"](#P74) и ["в" пункта 13](#P82) настоящего Положения, поступает в порядке, предусмотренном Инструкцией по работе с документами в Московской областной Думе, утвержденной распоряжением Председателя Думы от 23.01.2013 N 77-р;

б) информация, установленная [абзацем вторым подпункта "б" пункта 13](#P79) настоящего Положения, передается председателю Комиссии в течение двух рабочих дней работником Управления кадров Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) уведомление, указанное в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P80) настоящего Положения, рассматривается работником Управления кадров Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления работник Управления кадров имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Думы или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 16.1](#P99) настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей к работнику Управления кадров Думы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#P70) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P79) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 13](#P78) настоящего Положения.

17.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 13](#P78) настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#P76) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#P77) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 13](#P78) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#P83) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P80) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Председателю Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P74), ["б"](#P78) и ["г" пункта 13](#P83) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 20](#P109)-[22.2](#P123) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#P82) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Председателя Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Думы.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#P73) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Председателя Думы носят рекомендательный характер.

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

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

г) содержание пояснений гражданского 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 Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Думы, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Председатель Думы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель Думы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Председателю Думы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

33. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

35. 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 Управлением кадров Думы.

36. Расходы, связанные с деятельностью Комиссии, в том числе расходы на оплату труда представителей научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, осуществляются в пределах бюджетной сметы Думы на соответствующий финансовый год.

Приложение 2

к постановлению

Московской областной Думы

от 14 октября 2010 г. N 15/131-П

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЕ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Лазутина Л.Е. - председатель комиссии, первый заместитель Председателя Московской областной Думы.

Шенкао А.Р. - член комиссии, руководитель аппарата Московской областной Думы.

Толмачева Н.Н. - член комиссии, руководитель Государственно-правового управления Московской областной Думы.

Черникова Н.Ю. - член комиссии, руководитель Управления кадров Московской областной Думы.

Бабешко Н.А. - секретарь комиссии, консультант отдела по обеспечению прохождения государственной гражданской службы Управления кадров Московской областной Думы.

Два представителя научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.