Приложение №2 к приказу

Контрольно-счетной

палаты города Новошахтинска

от 07.07.2023 № 15

Порядок работы

комиссии по соблюдению требований к служебному поведениюмуниципальных служащих Контрольно-счетной палаты

города Новошахтинска и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) действует в Контрольно-счетной палате города Новошахтинска на постоянной основе. 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Порядком работы.

3. Основной задачей комиссии является:

3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска (далее - муниципальный служащий) 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 и областными законами. 3.2. Осуществление 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 Контрольно-счетной палате города Новошахтинска.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. 6. 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. 7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

7.1. Представление Председателем Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска материалов проведенной проверки, свидетельствующих о: - недостоверных или неполных сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим;

- несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 7.2. Поступившее в Контрольно-счетную палату города Новошахтинска:

- обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате города Новошахтинска должность муниципальной службы, включенную в реестр должностей, муниципальной службы Ростовской области 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

7.3. Представление Председателя Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Контрольно-счетной палате города Новошахтинска мер по предупреждению коррупции. 8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 7.1. пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

8.2. Установить что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. 9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 7.1. пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

9.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует 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.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

10.1. Дать гражданину согласие 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

10.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

11.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах 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.

11.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 7.1. и 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 8-11 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 7.3. пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение. 14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. 15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

15.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации.

15.2. 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 Контрольно-счетную палату города Новошахтинска, и с результатами ее проверки.

16. 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 или его представителя 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 или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

17. 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.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. 19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. 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 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, для Председателя Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

21.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

21.2. 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.

21.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

21.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

21.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

21.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Контрольно-счетную палату города Новошахтинска.

21.7. Другие сведения.

21.8. Результаты голосования.

21.9. Решение и обоснование его принятия.

22. 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 муниципальный служащий.

23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Председатель Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска 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.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего председателем Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска принимается решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. 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.

27. 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.

28. 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 главным специалистом Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска.