

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИЙ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях оказания органам местного самоуправления Омской области методического содействия в организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии) в соответствии с 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».

1. Правовая основа работы комиссии

1.1. Правовой основой работы комиссий является:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ № 821);

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Закон Омской области от 28 апреля 2009 года № 1154-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области»;

Указ Губернатора Омской области от 20 октября 2009 года № 131 «Об утверждении Положения о представлении лицами, претендующими на замещение государственных должностей Омской области, и лицами, замещающими государственные должности Омской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Губернатора Омской области от 22 мая 2013 года № 79 «Об отдельных мерах по контролю за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Омской области, и иных лиц их доходам».

2. Полномочия комиссий

2.1. В соответствии с пунктом 8 Указа № 821 органам местного самоуправления рекомендовано при разработке положений о комиссиях руководствоваться Указом № 821.

2.2. В соответствии с частью 4 статьи 14. 1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом № 821 (далее – Положение о комиссиях), основной задачей комиссий является оказание содействия органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

2.3. Обязанности, ограничения и запреты для муниципальных служащих закреплены в пункте 3 части 1 статьи 7.1., статьях 8, 8.1., 9, 11, 12, 12.4. Федерального закона «О противодействии коррупции» и в статьях 12, 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе».

2.4. Обязанности муниципальных служащих закреплены также в других федеральных законах, в частности в Федеральном законе «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральном законе «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральном законе «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.5. Требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе установлены статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 14.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Конфликт интересов на муниципальной службе представляет собой противоречие между частным (получение имущественных ценностей и пр.) и публичным (интересы муниципального образования и его населения).

На муниципального служащего возложена обязанность принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.6. Основные меры по противодействию коррупции, к содействию в осуществлении которых целесообразно привлечение комиссий,

сформулированы в статьях 6, 7 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Комиссии могут быть задействованы также в рассмотрении нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции. Например, нормативных правовых актов, устанавливающих перечни коррупционно-опасных функций, перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, перечни должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера,

Возможно привлечение комиссий к подготовке, рассмотрению и исполнению планов по противодействию коррупции, разрабатываемых в органах местного самоуправления.

2.7. Следует учитывать, что комиссии не обладают властными полномочиями. Они являются коллегиальными органами, на которые фактически возлагаются консультативные и совещательные функции по выработке для руководителя органа местного самоуправления управленческих решений в сфере противодействия коррупции с учетом мнения коллектива.

3. Порядок образования комиссий и формирование её состава.

3.1. Положение о комиссии, состав комиссии и порядок ее работы утверждается в одном нормативном правовом акте об образовании комиссии в органе местного самоуправления.

3.2. С учетом позиции, изложенной в постановлении Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 11ПВ10, при утверждении состава комиссии указываются персональные данные всех членов комиссии, а именно фамилии, имена, отчества, места работы и занимаемые должности.

3.3. Руководитель органа местного самоуправления самостоятельно определяет количество членов комиссии.

3.4. В пункте 8 Положения о комиссиях указаны лица, обязательно включаемые в состав комиссии.

3.4.1. Согласно подпункту «а» пункта 8 Положения о комиссиях, заместитель руководителя органа местного самоуправления является председателем комиссии.

С учетом специфики функционирования органа местного самоуправления председателем комиссии целесообразно назначить заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления; в случае если указанные вопросы напрямую курирует руководитель органа местного самоуправления в качестве

председателя комиссии предпочтительнее определить заместителя руководителя органа местного самоуправления, имеющего высшее образование юридического профиля и/или высшее профессиональное образование в области государственного или муниципального управления.

3.4.2. В качестве заместителя председателя комиссии целесообразно определить:

в случае, если кадровая служба входит в состав другого структурного подразделения органа местного самоуправления - руководителя данного структурного подразделения;

в случае, если кадровая служба является самостоятельным структурным подразделением органа местного самоуправления - руководителем кадровой службы.

3.4.3. В соответствии с подпунктом «а» пункта 8 Положения о комиссиях секретарем комиссии является руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4.4. В состав комиссии входят муниципальные служащие из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, из которых целесообразно предпочтение отдавать финансовым подразделениям, подразделениям пресс-службы и информации органа местного самоуправления.

Муниципальные служащие муниципального образования назначаются в состав комиссий только с их согласия. Получать согласие непосредственных руководителей муниципальных служащих не требуется.

Не рекомендуется включать в состав комиссии муниципальных служащих, привлекавшихся к дисциплинарной и иной ответственности за несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4.5. В состав комиссии включаются представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой. При этом деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы. Включать в состав комиссии представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с иными областями научных знаний, не допускается.

3.5. В целях повышения объективности работы комиссии, в случае наличия созданных в органе местного самоуправления общественной

организации ветеранов, профсоюзной организации целесообразно принять решение о включении их представителей в состав комиссии.

3.6. Порядок согласования включения в состав комиссии представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, представителя общественной организации ветеранов и представителя профсоюзной организации установлен в пункте 10 Положения о комиссиях.

Запрос направляется руководителем органа местного самоуправления, или по его поручению заместителем руководителя органа местного самоуправления.

При этом не рекомендуется запрашивать для включения в комиссию конкретное лицо.

3.6.1. В запросе, направляемом в научные организации или образовательные учреждения среднего, высшего и дополнительного образования, целесообразно определить требования к профессиональным качествам приглашаемого специалиста (например, уровень профессионального образования), установить необходимость письменного уведомления руководителя органа местного самоуправления и председателя комиссии, в случае увольнения представленного к работе в комиссии сотрудника из образовательного или научного учреждения или изменения его профессионального статуса, а также необходимость уведомления руководителя органа местного самоуправления и/или председателя комиссии о том, что представитель образовательного учреждения не может длительное время исполнять свои обязанности в комиссии в силу объективных причин (длительная командировка, отпуск по уходу за ребенком, продолжительная болезнь и лечение и т.д.).

3.6.2. В запросе в общественные и профсоюзные организации следует указать требования к профессиональным качествам (опыта) претендентов, установить, что в случае утраты предложенными кандидатами своего членства в общественной или профсоюзной организации их руководители должны информировать об этом руководителя органа местного самоуправления и/или председателя комиссии.

3.7. Пункт 11 Положения о комиссиях устанавливает, что число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Например, число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять:

не менее 2 человек – при общем числе членов комиссии до 8 человек включительно;

не менее 3 человек – при общем числе членов комиссии от 9 до 12 человек включительно;

не менее 4 человек – при общем числе членов комиссии от 13 до 16 человек включительно.

3.7.1. Для эффективной работы комиссии целесообразно пресекать уклонение члена комиссии, не замещающего должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, от работы в ее составе.

Под уклонением члена комиссии от работы в ее составе следует понимать систематическую (два и более раза в течение определенного, например, годового, периода) умышленную неявку на заседания Комиссии без уважительных причин.

Проведение заседаний комиссии с систематическим нарушением требования о том, чтобы число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, было не менее одной четверти от общего числа членов комиссии является основанием для оспаривания в судебном порядке решений такой комиссии.

3.8. Указ № 821 и Положение о комиссиях не предусматривают осуществление каких-либо выплат представителю (представителям) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественных и профсоюзных организаций за участие в работе комиссии. В связи с этим такое участие осуществляется на безвозмездной основе.

3.9. Все члены комиссии независимо от их статуса при обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений обладают равными правами.

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

Не рекомендуется утверждать состав комиссии с количеством её членов не более пяти человек, так как в случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности хотя бы одного из членов комиссии, (т.е. когда соответствующий член комиссии не вправе принимать участие в рассмотрении вопроса) состав такой комиссии может оказаться неправомочным.

3.11. Ко всем членам комиссии необходимо предъявлять требования, касающиеся наличия опыта работы и знаний в области защиты прав и свобод человека и гражданина; члены комиссии должны иметь общественный авторитет, хорошую репутацию, обладать высокими нравственными качествами.

3.12. Не включаются в состав комиссии, но на заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса:

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

- определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в

отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (сведущие лица, которые могут оказать помощь при разбирательстве);

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, владеющие необходимой информацией;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

- должностные лица федеральных и региональных государственных органов, осуществляющие контроль и надзор за исполнением федерального и регионального законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

- должностные лица других органов местного самоуправления;

- 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.

4. Основания проведения заседания комиссии

4.1. Исчерпывающий перечень оснований для проведения заседания комиссии определен в пункте 16 Положения о комиссиях.

Комиссия рассматривает материалы или обращения, касающиеся:

- 1) представления муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- 2) несоблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- 3) дачи бывшему муниципальному служащему согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- 4) невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- 5) обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

- 6) представление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

4.2. Согласно подпункту «а» и «г» пункта 16 Положения о комиссиях заседание комиссии происходит на основании представления руководителя органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих об указанных в пунктах нарушениях со стороны муниципального служащего.

Порядок представления руководителем органа местного самоуправления таких материалов проверки в комиссию может быть урегулирован в положении о комиссии органа местного самоуправления и включать в себя:

- срок представления в комиссию материалов проверки (например, 3 рабочих дня со дня завершения проверки);

- материалы проверки (информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение об осуществлении проверки; копия направленного муниципальному служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения муниципального служащего; представленные муниципальным служащим дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя кадровой службы о результатах проверки лицу, принявшему решение о ее проведении; справка об ознакомлении муниципального служащего с результатами проверки).

4.3. В соответствии с пунктом 18 Положения о комиссиях порядок поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления. При этом следует учитывать требования, закрепленные в пунктах 17.1., 17.2. и 17.3. Положения о комиссиях.

В данном нормативном правовом акте целесообразно закрепить порядок регистрации обращений, заявлений и представлений, ведение журнала регистрации, а также процедуру поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Например, регистрация обращений, заявлений и представлений производится в день поступления в журнале регистрации информации,

содержащей основания для проведения заседания комиссии, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.4. В соответствии с пунктом 17.1. Положения о комиссиях обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административного) управления в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии положением о комиссиях, утвержденного органом местного самоуправления.

4.4.2. При рассмотрении обращения лица о даче согласия следует учитывать, что должность, связанная с коррупционными рисками, не всегда является должностью, оставление которой произошло одновременно с увольнением заявителя с муниципальной службы.

Возможна ситуация, при которой после замещения указанной должности заявитель проходил муниципальную службу на других должностях, в том числе в иных органах местного самоуправления.

В данном случае обращение лица о даче согласия подлежит рассмотрению по существу в случае, если с момента увольнения заявителя с муниципальной службы не прошло двух лет.

Заявитель обращается с таким обращением в орган местного самоуправления, являющийся последним местом службы, независимо от того, в каком органе местного самоуправления (каких органах местного

самоуправления) он занимал должность (должности), связанную (связанные) с коррупционными рисками.

Рассмотрению по существу в порядке, установленном Положением о комиссиях, такое обращение подлежит в том органе местного самоуправления (тех органах местного самоуправления), в котором (которых) заявитель занимал должность (должности), связанную (связанные) с коррупционными рисками. Для этого копии такого обращения направляются в данные органы руководителем органа местного самоуправления, в который поступило обращение, либо другим должностным лицом данного органа по поручению руководителя.

Решения комиссий органа (органов) местного самоуправления по результатам рассмотрения обращения лица о даче согласия направляются данными органами в орган местного самоуправления, в который поступило обращение. После поступления в указанный орган местного самоуправления всех решений, а в случае замещения должности, связанной с коррупционными рисками, и в органе местного самоуправления, куда обратился заявитель, принятия соответствующего решения комиссией данного органа все решения направляются в установленном порядке заявителю.

4.5. Одним из оснований для проведения заседания комиссии в соответствии с абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях является заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Рассмотрения в органе такого заявления рекомендуется осуществлять по аналогии с порядком рассмотрения, содержащимся в пункте 17.1. Положения о комиссиях.

4.6. Основанием для проведения заседания комиссии в соответствии с подпунктом «в» пункта 16 Положения о комиссиях является представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

Представление выносится, к примеру, на основании фактов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, средствах массовой информации и в сети «Интернет», а также касаться вопросов организации и исполнения плана противодействия коррупции, утвержденного в органе местного самоуправления, реализации в органе местного самоуправления мер, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции». Такое представление может быть внесено также по результатам рассмотрения уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы, направленного муниципальным служащим представителю нанимателя в

соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Такое представление может быть вынесено для рассмотрения нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции. Например, нормативных правовых актов, устанавливающих перечни коррупционно-опасных функций, перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, перечни должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера,

Кроме того, возможно внесение такого представления по ходатайству муниципального служащего, который хочет знать, имеются ли (будут ли иметься) в конкретной ситуации признаки нарушения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

4.8. Согласно пункту 17 Положения о комиссиях Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Не согласуется с требованиями федерального законодательства проведение заседания по вопросам переноса ежегодного оплачиваемого отпуска, совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, не содержащего признаки коррупционного поведения, зачета в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности и т.п.

5. Подготовка заседания комиссии

5.1. Пунктом 38 Положения о комиссиях организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возложено на подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные

функции следует закрепить в должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

5.2. В соответствии с пунктом 18 Положения о комиссиях председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1. и 18.2. Положения о комиссиях;

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 подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) не менее чем за три дня до дня заседания комиссии рассматривает письменные ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзацах 4 - 9 пункта 3.12 настоящих Методических рекомендаций.

г) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Соответствующее решение председателя комиссии должно быть документально зафиксировано (например, путем письменного утверждения председателем комиссии предложений, представленных секретарем комиссии; проставления председателем комиссии соответствующей резолюции на ходатайстве).

5.3. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов определяется на основании положения о структурном подразделении, в котором замещает должность муниципальный служащий, должностной инструкции муниципального служащего.

Если непосредственный руководитель муниципального служащего является членом комиссии, целесообразно принять решение о том, что указанный член комиссии участвует в заседании комиссии с правом совещательного голоса. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении, в соответствии с пунктом 14 Положения о комиссиях, правомочности заседания комиссии.

5.4. В качестве двух муниципальных служащих, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, целесообразно по возможности определять муниципальных служащих из других структурных подразделений органа местного самоуправления. При этом замещаемые данными муниципальными служащими должности должны быть аналогичными должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, либо, в случае отсутствия таких должностей, – относится к той же категории и группе должностей, что и должность указанного муниципального служащего.

5.5. При принятии решения о приглашении иных муниципальных служащих данного органа местного самоуправления, должностных лиц государственных органов и других органов местного самоуправления следует принимать во внимание характер рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

5.6. В качестве специалистов, участвующих в заседании комиссии, могут выступать лица, обладающие специальными познаниями в соответствующей сфере (например, в случае рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – специалисты в финансовой и имущественной сферах).

5.7. В качестве организации, чей представитель может принимать участие в заседании комиссии, целесообразно определять:

организацию, которая направила в орган местного самоуправления информацию, материалы проверки которой послужили основанием для проведения заседания комиссии;

организацию, в которой планирует замещать должность либо выполнять работу на условиях гражданско-правового договора гражданин, ранее замещавший в органе местного самоуправления должность с коррупционными рисками;

организацию, в которой работает супруг (супруга) муниципального служащего – при рассмотрении вопроса о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги).

Представляется целесообразным порядок, при котором ходатайство подается председателю комиссии через секретаря комиссии и регистрируется в специальном журнале регистрации входящей корреспонденции.

5.8. С учетом необходимости ознакомления членов комиссии со сведениями, являющимися персональными данными муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, в положение о комиссии органа местного самоуправления целесообразно включить указание на то, что члены комиссии допускаются к персональным данным такого муниципального служащего в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса. Такой объем определяется председателем комиссии.

5.9. При подготовке заседания может возникнуть ситуация, при которой в обращении лица о даче согласия либо в прилагаемых к данному обращению документах не содержится информация, которая бы позволила комиссии принять объективное решение по существу вопроса (например, неясны должностные обязанности заявителя на планируемом месте работы).

В данном случае целесообразно обратиться к гражданину с просьбой представить требуемые сведения, а также при необходимости запросить соответствующие документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах и у иных должностных лиц в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае, если необходимые сведения не были получены в ходе подготовки заседания комиссии и его проведения, на заседании комиссии целесообразно принять решение о переносе рассмотрения обращения лица о даче согласия на другое заседание комиссии и рекомендовать заявителю представить сведения (документы), необходимые для принятия комиссией решения по существу.

При этом с учетом установленного частью 1 статьи 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» общего срока рассмотрения письменных обращений граждан, с момента поступления в орган местного самоуправления обращения лица о даче согласия и до момента принятия комиссией решения по существу вопроса должно пройти не более 30 дней. Руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения лица о даче согласия не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.11. Уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

5.12. В рамках пункта 19 Положения о комиссиях определяется единственное основание, по которому заседание комиссии может быть отложено, а именно: неявка муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия. При этом в случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

Представляется, что в случае, если вторичная неявка муниципального служащего обусловлена уважительными причинами (болезнь, командировка, отпуск), целесообразно принятие решения о переносе рассмотрения соответствующего вопроса на другое заседание комиссии.

Решение о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание принимается комиссией, когда заседание комиссии либо не проводится (например, на заседание комиссии явились только члены комиссии, замещающие должности муниципальной службы в данном органе местного самоуправления), либо вопрос на заседании рассматривается, но решение по существу не принимается (например, в связи с отсутствием необходимых сведений).

6. Проведение заседания комиссии

6.1. Лица, участвующие в заседании комиссии с правом совещательного голоса (пункт 3.11 настоящих Методических рекомендаций) могут:

выступать на заседании комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

задавать другим участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании комиссии.

В то же время указанные лица не вправе участвовать в голосовании при принятии решения комиссией.

6.2. Согласно пункту 14 Положения о комиссиях заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Например, число членов комиссии, присутствующих на ее заседании, должно составлять:

не менее 4 человек – при общем числе членов комиссии до 6 человек включительно;

не менее 6 человек – при общем числе членов комиссии от 7 до 9 человек включительно;

не менее 8 человек – при общем числе членов комиссии от 10 до 12 человек включительно;

не менее 10 человек – при общем числе членов комиссии от 13 до 15 человек включительно;

не менее 12 человек – при общем числе членов комиссии от 16 до 18 человек включительно.

6.3. 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. Представляется, что такое заявление может быть осуществлено как в письменной форме (в данном случае оно приобщается к протоколу заседания комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания комиссии делается соответствующая отметка).

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

7. Решение комиссии

7.1. Виды решений, принимаемых комиссиями, определены в пунктах 22 - 27 Положения о комиссиях.

7.2. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера целесообразно руководствоваться следующими положениями:

недостоверные сведения – несоответствие указанных в справках характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством видам документов или фактическим обстоятельствам (например, уменьшение размера дохода, площади жилого помещения, земельного участка, неверное указание места работы супруга, оснований пользования недвижимым имуществом);

неполные сведения – неуказание в справках доходов, имущества, обязательств, иных сведений, подлежащих внесению в справки в соответствии с утвержденной формой (например, неуказание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

Сведения признаются недостоверными и (или) неполными независимо от вины муниципального служащего.

7.2.1. Представление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания комиссии не может служить основанием отмены заседания комиссии либо принятия и требует всестороннего рассмотрения на заседании комиссии.

7.2.2. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» невыполнение муниципальным служащим обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является правонарушением, влекущим освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выработке комиссией рекомендации о применении к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины муниципального служащего.

7.3. В случае несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость такого нарушения либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.3.1. Указанием на недопустимость несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов целесообразно ограничиться в случаях, когда совершенное деяние не влечет применения мер юридической ответственности или когда в качестве достаточной меры воздействия на муниципального служащего является моральное осуждение его проступка (например, отсутствует вред, наступивший в результате допущенного муниципальным служащим нарушения, либо комиссия сочла размер такого вреда незначительным).

7.3.2. За несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия может рекомендовать применить следующие взыскания: замечание; выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии; освобождение от замещаемой должности муниципальной службы; увольнение с муниципальной службы.

При определении вида рекомендуемого взыскания комиссия должна учитывать характер и тяжесть совершенного муниципальным служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также

предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7.4. При принятии комиссией решения по вопросу 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы целесообразно руководствоваться следующими положениями:

под должностными обязанностями, включающими в себя функции муниципального (административного) управления заинтересованной организацией, понимается наличие у муниципального служащего полномочий принимать прямо или опосредованно обязательные для исполнения решения (готовить проекты таких решений) в отношении заинтересованной организации либо оказывать влияние на управленческую деятельность по муниципальному регулированию экономических и иных процессов, в которых участвует заинтересованная организация.

Применительно к настоящим Методическим рекомендациям к такой управленческой деятельности можно отнести:

принятие правовых актов и разработку (утверждение) муниципальных программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;

осуществление мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

оказание муниципальных услуг, получателем которых была заинтересованная организация;

осуществление муниципального контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

координацию и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации.

7.5. При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей целесообразно руководствоваться следующими положениями:

объективная причина – причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (например, служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

уважительная причина – причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и т.п.).

7.5.1. Возможна ситуация, когда причина является одновременно объективной и неуважительной, в частности, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (например, обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате).

7.6. По итогам рассмотрения представления руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

В качестве такого решения по результатам рассмотрения представления, касающегося обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, может выступать рекомендация руководителю органа местного самоуправления принять меры по устранению (недопущению) конфликта интересов, например, изменить (в том числе временно) должностные обязанности муниципального служащего, ограничить доступ муниципального служащего к конкретной информации.

По результатам рассмотрения представления, касающегося осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, комиссия может, к примеру, одобрить представленный проект плана противодействия коррупции в органе местного самоуправления, рекомендовать руководителю органа местного самоуправления принять дополнительные меры по соответствующему направлению деятельности, и т.п.

7.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» Положения о комиссиях, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22 – 25 и 25.1 Положения о комиссиях, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Таким решением комиссии может быть, например, решение перенести рассмотрение вопроса по существу с одновременным предложением представить дополнительные материалы для такого рассмотрения, решение о нецелесообразности дальнейшего нахождения муниципального служащего в кадровом резерве органа местного самоуправления.

В качестве такого решения по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 Положения о

комиссиях, может также выступать рекомендация руководителю органа местного самоуправления принять меры по устранению (недопущению) конфликта интересов, например, изменить (в том числе временно) должностные обязанности муниципального служащего, ограничить доступ муниципального служащего к конкретной информации.

7.8. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Процедура голосования должна обеспечить тайну голосования. Оптимальным представляется порядок, при котором голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на бюллетенях.

Полномочия по подсчету голосов целесообразно возложить на секретаря комиссии. Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней. При этом членам комиссии должен быть обеспечен полный обзор действий секретаря комиссии.

Представляется, что предложение об открытом голосовании может быть внесено как членом комиссии, так и лицом, участвующим в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Данное предложение может быть внесено в любой момент до постановки вопроса на голосование, решение по такому предложению также принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.9. В положении о комиссии целесообразно закрепить, что при равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

7.10. Требования к содержанию протокола заседания комиссии и его оформлению содержатся в пунктах 30 – 32 Положения о комиссиях.

7.11. Целесообразно формирование отдельного дела для хранения материалов, связанных с работой комиссии. Соответствующее дело должно быть предусмотрено номенклатурой дел и вестись кадровой службой органа местного самоуправления либо подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Исполнение решений комиссий

8.1. Решение комиссии и обоснование его принятия в обязательном порядке включаются в протокол заседания комиссии;

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

Копию протокола целесообразно направлять с сопроводительным письмом, подписанным председателем комиссии.

8.3. В соответствии с пунктом 30 Положения о комиссиях решение комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения обращения лица о даче согласия, для руководителя органа местного самоуправления носит рекомендательный характер.

При этом руководитель органа местного самоуправления 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.

8.4. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения обращения лица о даче согласия, носит обязательный характер.

Данное решение не требует принятия каких-либо дополнительных мер со стороны руководителя органа местного самоуправления.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Управление государственной
гражданской, муниципальной
службы и противодействия
коррупции в Омской области
Аппарата Губернатора и
Правительства Омской
области