



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА НОРИЛЬСКА

663310, г. Норильск, Красноярский край, ул. Севастопольская, д. 7,  
тел. (3919) 46-32-25, факс (3919) 46-10-21 E-mail: kspnor@norcom.ru

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«03» августа 2017

№ 02-02/39

В соответствии со федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»,

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Норильска согласно приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Норильска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе от 12.12.2011 № КСП-03.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжением оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Норильска

Н.Н. Бурухин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И**  
**УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ**  
**ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Норильска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Норильска (далее - Комиссия).

Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края, правовыми актами муниципального образования город Норильска.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

– с соблюдением муниципальными служащими Контрольно-счетной палате города Норильска (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

– с урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Норильска;

– с представлением (непредставлением) муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Сведения о доходах), сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Сведения о расходах);

– предоставлением 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 двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

4. Комиссия образуется распоряжением Контрольно-счетной палаты города Норильска, которым определяются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

5. Общее число членов Комиссии составляет не менее 5 человек.

В состав Комиссии могут включаться:

– председатель Контрольно-счетной палаты города Норильска и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

- представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

- депутаты Норильского городского Совета депутатов;

- представители общественности города Норильска.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

В случае рассмотрения Комиссией дела в отношении муниципального служащего, входящего в состав Комиссии, указанный муниципальный служащий освобождается от участия в деятельности Комиссии.

В случае временного отсутствия одного или нескольких членов Комиссии включая заместителя председателя и секретаря комиссии распоряжением Контрольно-счетной палаты их обязанности могут быть возложены на других муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Норильска.

6. В заседаниях Комиссии могут участвовать другие муниципальные служащие, специалисты, а также иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются представление в Комиссию:

1) должностными лицами которым поручено проведение проверки достоверности и полноты Сведений о доходах, Сведений о расходах, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных Сведений о доходах, Сведений о расходах;

- о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

2) муниципальным служащим:

- заявления о невозможности по объективным причинам представить Сведения о доходах и Сведений о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) обращения гражданина о предоставлении 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 двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, течение трех рабочих дней устанавливает дату, время и место проведения заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления к нему указанной информации.

Секретарь Комиссии организует ознакомление с поступившей информацией муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, о представлении (непредставлении) Сведений о доходах, Сведений о расходах, или его представителя, членов Комиссии.

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

Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего (гражданина, кандидата), в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос. Интересы муниципального служащего (гражданина, кандидата) может представлять представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий (гражданин) указывает в соответствующем обращении, заявлении или уведомлении.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего (гражданина, кандидата) в случае:

– если в обращении, заявлении, уведомлении, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 7 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего (гражданина) лично присутствовать на заседании Комиссии;

– если муниципальный служащий (гражданин), намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии;

если муниципальный служащий (гражданин), направил в Комиссию заявление о рассмотрении Комиссией в отношении него вопроса без его участия.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу рассматриваемого вопроса, а также иные дополнительные материалы.

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

12. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных Сведений о доходах, Сведений о расходах Комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

– установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной Палаты города Норильска применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что муниципальный служащий соблюдал ограничения и запреты, требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

– установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной Палаты города Норильска применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса о невозможности по объективным причинам представить Сведения о доходах и Сведений о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, причину непредставления муниципальным служащим Сведений о доходах, и Сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

– признать, причину непредставления муниципальным служащим Сведений о доходах и Сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

15. По итогам рассмотрения вопроса о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Контрольно-счетной Палаты города Норильска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

– признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной Палаты города Норильска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, о предоставлении 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 двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- предоставить гражданину согласие на замещение им соответствующей (прямо указанной) должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им соответствующей (прямо указанной) работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации;
- отказать гражданину в предоставлении согласия на замещение соответствующей (прямо указанной) должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении им соответствующей (прямо указанной) работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, и мотивировать свой отказ.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего является решающим.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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, о представлении (непредставлении) муниципальным служащим Сведений о доходах, Сведений о расходах;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются, источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления материалов в Комиссию;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- результаты голосования;
- решение.

В протокол могут быть внесены иные сведения.

19. Член Комиссии, включая председательствующего, заместителя председателя и секретаря Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии, которое передается секретарю Комиссии и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым секретарем Комиссии должен быть ознакомлен муниципальный служащий (гражданин), его представитель в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

20. Секретарь Комиссии направляет в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии:

- Председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска копию протокола заседания Комиссии;

- муниципальному служащему (гражданину) - копию протокола заседания Комиссии или выписку из протокола заседания Комиссии в отношении конкретного муниципального служащего (гражданина) - в случае рассмотрения на заседании Комиссии нескольких вопросов;

- лицу которому поручено ведение кадрового делопроизводства в Контрольно-счетной палаты города Норильска - копия протокола заседания Комиссии для приобщения к материалам личного дела муниципального служащего (гражданина).

21. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. 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, секретарем Комиссии.