Приложение 2

к распоряжению

 от 14 апреля 2015 г. № 23

**Положение о Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в городе Москве и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется процедура образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в городе Москве и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими аппарата Уполномоченного по правам человека в городе Москве (далее - Аппарат) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Осуществление в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Аппарате (за исключением Уполномоченного по правам человека в городе Москве).

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

5.1.1. 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 гражданских служащих, замещающих в государственном органе должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

5.1.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Аппарате, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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 рассматривался этот вопрос, или любого члена Комиссии.

5.2. 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 в Аппарате, недопустимо.

 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. 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. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

5.4.1. Представление Уполномоченным по правам человека в городе Москве материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ, свидетельствующих:

5.4.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного указа Мэра Москвы.

5.4.1.2. О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.4.2. Поступившее Уполномоченному по правам человека в городе Москве в установленном порядке:

5.4.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в Аппарате должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным указом Мэра Москвы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

5.4.2.2. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.4.3. Представление Уполномоченным по правам человека в городе Москве или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

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

5.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

5.6.1. В трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

5.6.2. 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 поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами.

5.6.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 5.1.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

5.8. 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.

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

5.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.4.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными.

5.10.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Уполномоченному по правам человека в городе Москве применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

5.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.4.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.11.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Уполномоченному по правам человека в городе Москве 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.

5.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.4.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.12.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

5.12.2. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.4.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.13.1. 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.

5.13.2. 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.

5.13.3. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Уполномоченному по правам человека в городе Москве применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

5.14. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 5.4.1 и 5.4.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.10-5.13 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 5.4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.16. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.17. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 5.12 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер.

5.18. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 5.12 настоящего положения, носят обязательный характер.

5.19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.20.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.20.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании 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.

5.20.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

5.20.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

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

5.20.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Аппарат.

5.20.7. Другие сведения.

5.20.8. Результаты голосования.

5.20.9. Принятое Комиссией решение и обоснование его принятия.

5.21. Член Комиссии, не согласный 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.

5.22. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются Уполномоченному по правам человека в городе Москве, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.23. Уполномоченный по правам человека в городе Москве 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.24. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии Уполномоченный по правам человека в городе Москве в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение Уполномоченного по правам человека в городе Москве оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Уполномоченному по правам человека в городе Москве для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.26. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Уполномоченный по правам человека в городе Москве обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.27. 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.

5.28. 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 кадровой службой Аппарата.