



ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.03.2019 № 82-Пд

**Об утверждении порядка работы и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа**

В целях реализации Федеральных законов от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета депутатов Рузского городского округа от 29.11.2017г. №167/15 «О принятии Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Рузского городского округа», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляю:

1. Утвердить порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа (приложение №1).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа (приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление Главы Рузского муниципального района от 19.02.2018г. №555 «Об утверждении порядка работы и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа».

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Т.С. Витушева

П 002942 \*



Приложение №1  
к постановлению Главы  
Рузского городского округа  
от 18.03.19 2019г. № 32-Пд

## **ПОРЯДОК**

### **работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа (Далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами российской Федерации, законами и иными нормативными актами Московской области, а также настоящим порядком.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа (далее – муниципальных служащих).

#### **2. Порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссией рассматривается информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан (далее – информация).

2.2. Информация должна содержать:

2.2.1 Ф.И.О. муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы.

2.2.2. Описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2.3. Данные об источнике информации.

2.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальными служащими требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4. К полномочиям председателя Комиссии относятся:

2.4.1. Принятие решения о проведении проверки полученной Комиссией информации.

2.4.2. Установление даты, времени и места заседания Комиссии.

2.4.3. Обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений.

2.5. На секретаря Комиссии возлагается:



2.5.1. Организационное обеспечение информации и сбора материалов, необходимых для принятия Комиссией мотивированного решения.

2.5.2. Организационно-техническое обеспечение мероприятий связанных с подготовкой, проведением заседания Комиссии и реализацией ее решений.

2.5.3. Уведомление членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии.

2.5.4. Ведение протокола заседания Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

2.7. Председатель Комиссии вправе запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для работы Комиссии, от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пунктах.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

2.10. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

2.11. Заседание Комиссии председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

2.12. По поручению председателя Комиссии один из членов Комиссии докладывает результаты проверки информации на заседании Комиссии.

2.13. 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.

2.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. О неразглашении указанных сведений члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в работе Комиссии, должны быть предупреждены до начала заседания Комиссии.

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

2.16. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.







## **СОСТАВ**

### **Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа**

**1. Председатель Комиссии:**

1.1. Шевяков Владимир Александрович, первый заместитель Главы Администрации Рузского городского округа.

**2. Заместитель председателя Комиссии:**

2.1. - Жуков Виктор Владимирович, первый заместитель Главы Администрации Рузского городского округа;

**3. Секретарь Комиссии:**

3.1. Козлова Татьяна Викторовна, начальник отдела муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского городского округа;

**4. Члены Комиссии:**

4.1. Гаврилова Ольга Петровна, заместитель начальника общего отдела управления делами Администрации Рузского городского округа;

4.2. Доренкова Юлия Юрьевна, и.о. начальника правового управления Администрации Рузского городского округа;

4.3. Вереина Ирина Алексеевна, депутат Совета депутатов Рузского городского округа, заместитель главного врача МУЗ «Рузская районная больница»;

4.4. Огурцов Кирилл Павлович, директор МБУ Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа».