



Муниципальные кадры

Формирование и основания проведения заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (на примере муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа)



О.С. Поддубная,
зав. кафедрой
государственного
и муниципального
управления
НОУ ДПО
«Институт «АйТи»»

© Поддубная О.С., 2014

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе как организационный и правовой институт существуют достаточно давно. Тем не менее имеется большое количество особенностей формирования и деятельности таких комиссий с учетом специфики местного самоуправления в конкретных муниципальных образованиях.

Правовое регулирование

Федеральное законодательство о муниципальной службе не содержит специальных норм о том, как должны формироваться и действовать такие комиссии, поэтому используется аналогия правового регулирования данного вопроса из системы государственной гражданской службы. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» содержит положение о том, что для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного

самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта РФ и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия). Отдельные полномочия и решения Комиссии закреплены в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Иных требований и норм, регламентирующих вопросы формирования Комиссий, осуществления их деятельности, в федеральных законах нет. Таким образом, в основной своей массе вопросы статуса Комиссий, порядка их формирования, организационного и документационного обеспечения отнесены к подзаконному уровню.

Так, в Указе Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ) органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Данный Указ по аналогии права может применяться в целях регламентации порядка создания и деятельности таких Комиссий. В то же время следует учитывать, что каждый муниципалитет уникален и в каждом муниципальном образовании имеются свои особенности формирования и деятельности таких Комиссий.

Особенности формирования Комиссий в Ямало-Ненецком автономном округе

В ходе проведения повышения квалификации муниципальных служащих в ноябре 2013 г. НОУДПО «Институт "АйТи"» по заказу Государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» слушателями было выявлено достаточное количество подходов к организации деятельности Комиссий и выработаны предложения по совершенствованию правового регулирования данной сферы. Рассмотрим этот опыт.

Анализируя Положения о Комиссиях муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа, действительно можно отметить некоторое разнообразие подходов к порядку формирования Комиссии и основаниям проведения ее заседаний.

Специфика регулирования муниципальной службы, а также особенности организации местного самоуправления не позволяют использовать некоторые нормы Указа без адаптации. Поэтому многие муниципалитеты, в т. ч. и Ямало-Ненецкого автономного округа, принимая положения о Комиссиях, вносят в них некоторые новации либо исключают из них отдельные нормы Указа.

Так, Указ предусматривает создание Комиссий в каждом органе власти, а муниципалитеты иногда считают необходимым создавать их в каждом структурном подразделении или каждом юридическом лице.



В каждом муниципальном образовании имеются свои особенности формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Пример

В Салехарде есть положение о Комиссии в департаменте городского хозяйства администрации*, при этом данный департамент хоть и самостоятельное юридическое лицо, но является всего лишь структурным подразделением органа местного самоуправления – администрации г. Салехарда. Кроме того, в администрации Салехарда есть подобные комиссии и в других департаментах, и еще одна комиссия в администрации муниципального образования – Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Салехард» и урегулированию конфликта интересов.



Указ Президента РФ № 821 предусматривает создание Комиссий в каждом органе власти, не следует создавать Комиссии в каждом структурном подразделении.

Такая практика недопустима: не следует создавать Комиссии в каждом структурном подразделении.

В качестве исключения можно создавать Комиссию в отдельном территориально обособленном и сильно удаленном подразделении органа местного самоуправления (но не расположенном в другом конце города). Если численность муниципальных служащих в органе мала (например, в представительном органе один служащий), то возможно в решении представительного органа определить, что полномочия Комиссии этого органа в отношении муниципальных служащих осуществляются Комиссией, созданной в администрации муниципального образования. При этом следует дополнить Положение о Комиссии в администрации муниципального образования соответствующими нормами о документообороте и субординации с представительным органом местного самоуправления как представителем нанимателя и его муниципальными служащими, а также включить в состав Комиссии участников от представительного органа.

Следует отметить, что Указ не оперирует понятием «юридическое лицо», и при этом не важно, кем осуществляется кадровая работа, потому что суть деятельности Комиссии в том, чтобы производить оценку фактов и документов не от имени представителя нанимателя, а от имени независимого субъекта. Это подтверждается тем, что Комиссия неправомочна при условии, что все участвующие – только муниципальные служащие, и решение Комиссии с рекомендациями направляется представителю нанимателя для принятия окончательного решения.

Таким образом, целесообразнее было бы создать единую Комиссию для администрации муниципального образования «Город Салехард» и всех ее структурных подразделений, а не дублировать в каждом структурном подразделении одного и того же органа местного самоуправления.

В некоторых случаях лица, занимающие должность муниципальной службы, сами являются членами Комиссии, и вопрос рассматривается в отношении лица, занимающего муниципальную должность и являющегося в то же время членом Комиссии. В таком случае в Указе предлагаются следующие альтернативы:

- произвести самоотвод такого члена комиссии (т. е. неучастие его в рассмотрении конкретного вопроса);
- рассматривать такие вопросы на соответствующей аттестационной комиссии при условии, что такие полномочия за ней закреплены (в Ямало-Ненецком автономном округе такой вариант не применяется).

* Приказ департамента городского хозяйства администрации г. Салехарда от 25.10.2012 № 31-П «Об утверждении положения "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих департамента городского хозяйства администрации и урегулированию конфликта интересов"» (<http://www.salekhard.org>).



На практике существует еще несколько способов решения данного вопроса (в Ямало-Ненецком автономном округе встречаются редко):

- рассматривать вопросы, касающиеся членов Комиссии, на соответствующем межведомственном совете по противодействию коррупции и в дальнейшем передавать информацию по подведомственности*;
- создать специальную (вторую) Комиссию для высших и главных должностей муниципальной службы, а также для лиц, замещающих муниципальные должности, по аналогии с аттестационной (конкурсной) комиссией;
- организовать единую Комиссию для всех органов местного самоуправления муниципального образования, утвердив Положение о ней постановлением главы муниципального образования, с согласия других органов местного самоуправления, выраженного решением представительного органа либо в соглашении.

Если провести юридическую оценку представленных вариантов формирования Комиссий и закрепления их полномочий за иными субъектами (например, межведомственным советом), то можно сделать вывод о том, что федеральным законодательством не установлена иная организационная форма кроме Комиссий. Более того, при создании межведомственных советов по противодействию коррупции не учитываются требования к соотношению «общественников» и муниципальных служащих в общем числе членов Комиссий. В отношении же существования единой муниципальной комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению запретов нет при условии, что решение о ее создании будет принимать глава муниципального образования. Поскольку норма о таком порядке создания единой Комиссии носит организационный характер, то никаких противоречий и вмешательств в компетенцию друг друга у органов местного самоуправления не будет. Кроме того, есть возможность использовать инструмент договоренности между органами местного самоуправления через систему соглашений о передаче неисключительных полномочий либо об установлении такой нормы в уставе муниципального образования или решении представительного органа (в зависимости от системы организации местного самоуправления). В настоящее время данный подход в Ямало-Ненецком автономном округе пока не реализован.

Особое внимание также следует уделить организации Комиссий в представительных, контрольно-счетных и иных органах местного самоуправления. Здесь основной проблемой является тот факт, что часто эти органы имеют небольшое количество муниципальных служащих и в связи с этим не считают необходимым создавать Комиссии. В результате свои полномочия в этой части они относят к полномочиям Комиссии, созданной в администрации муниципального образования, руководствуясь принципом «там такие же муниципальные служащие».

Большое количество ошибок встречается в случаях проверки и оценки полноты и достоверности сведений о доходах, расходах и имуществе лиц, замещающих муниципальные должности либо исполняющих переданные муниципальные полномочия (в отношениях район – поселения). Зачастую они обусловлены тем, что по данному вопросу не принимаются соответствующие муниципальные акты и не подписываются межмуниципальные соглашения. Это приводит к нелегитимности решений Комис-



Большое количество ошибок встречается в случаях проверки и оценки полноты и достоверности сведений о доходах, расходах и имуществе лиц, замещающих муниципальные должности либо исполняющих переданные муниципальные полномочия.

* Постановление главы Пуровского района от 24.10.2008 № 189 «Об утверждении Положения о межведомственном совете при главе района по противодействию коррупции» (<http://www.puradm.ru>).



Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

сий и ничтожности последствий решений, принимаемых в отношении таких лиц. В итоге нарушения выявляются в то время, когда уже поздно что-либо изменить, например, внести уточненные данные, исправить техническую ошибку или привлечь к дисциплинарной ответственности. В результате оценку поступивших сведений дает прокуратура, а суд выносит окончательное решение о привлечении к уголовной или административной ответственности по факту, которого можно было и не допустить.

Состав Комиссии

Указ содержит положения о том, кто должен быть включен в состав Комиссии. Однако на практике муниципалитеты все равно формируют собственные подходы к решению этого вопроса. В целях методической поддержки работы по созданию Комиссий президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции были разработаны методические рекомендации по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах (далее – Методические рекомендации), утв. протоколом от 13.04.2011 № 24. В данном документе приводится много норм, которые могут по аналогии с федеральными государственными органами разрешить вопросы адаптации Указа в муниципалитете.

Так, в соответствии с Указом в состав комиссии должны входить:

- заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии);
 - руководитель подразделения кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
 - муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения;
 - муниципальные служащие других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;
 - представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой.
- Кроме того, по решению руководителя органа местного самоуправления в состав комиссии могут включаться представители:
- общественного совета, образованного при органе местного самоуправления;
 - общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;
 - профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

При этом существует правило, что число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. При этом общее число членов Комиссии Указом не установлено. Рекомендуются формировать состав Комис-

или таким образом, чтобы она была реально функционирующей. Если «общественников» в муниципальном образовании нет, то их можно привлечь с соседних территорий. **Иных лиц, не обозначенных в Указе, включать в состав Комиссий не рекомендуется.**

При осуществлении согласования персоналий для включения их в состав Комиссии следует учитывать, что лицо согласовывается только с той организацией, которую оно представляет. Запрос о согласовании может быть направлен как руководителем органа местного самоуправления, так и по его поручению заместителем руководителя.

В подготовленном на основании такого запроса письме организации о направлении ее представителя в состав Комиссии целесообразно указать:

- фамилию, имя, отчество;
- должность лица;
- его контактные данные.

В ответе на запрос о включении в состав Комиссии представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой, также следует указать данные, позволяющие отнести такое лицо (таких лиц) к специалистам в рассматриваемой сфере.

При привлечении представителей образовательных организаций Методические рекомендации устанавливают требования к определению их квалификации. Рекомендуется отдавать предпочтение лицу (лицам), трудовая (служебная) деятельность которого (которых) в течение трех и более лет была связана с государственной (муниципальной) службой. Деятельностью, связанной с государственной (муниципальной) службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов государственной (муниципальной) службы, а также предшествующее замещение государственных (муниципальных) должностей или должностей государственной (муниципальной) службы в государственных органах (органах местного самоуправления).

Методические рекомендации устанавливают число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе («общественников»). По аналогии в муниципальной Комиссии оно должно составлять:

- не менее 2 чел. – при общем числе членов Комиссии до 8 включительно;
- не менее 3 чел. – при общем числе членов Комиссии от 9 до 12 включительно;
- не менее 4 чел. – при общем числе членов Комиссии от 13 до 16 включительно.

Рассматривая вопрос о председателе Комиссии, следует учитывать следующее:

- Методические рекомендации содержат положение о том, что в качестве председателя Комиссии целесообразно определить заместителя руководителя органа, курирующего работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в этом органе;
- в случае если рассматриваемые вопросы относятся непосредственно к ведению руководителя органа местного самоуправления, в качестве председателя Комиссии предпочтительно определить заместителя руководителя этого органа, имеющего высшее юридическое образование. Не рекомендуется, чтобы председателем Комиссии был руководитель органа власти, так как это приводит к смешению функций Комиссии и представителя нанимателя.



При привлечении представителей образовательных организаций рекомендуется отдавать предпочтение лицу (лицам), трудовая (служебная) деятельность которого (которых) в течение трех и более лет была связана с государственной (муниципальной) службой.

Пример

В качестве примера реализации Методических рекомендаций можно привести положение «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Салехард» и урегулированию конфликта интересов», утв. постановлением Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Салехард» от 22.03.2012 № 7. В соответствии с данным документом функции председателя Комиссии исполняет лицо с юридическим образованием и опытом работы – аудитор Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Салехард».



Лица, не входящие в состав Комиссии, могут быть приглашены на ее заседание с правом совещательного голоса.

Считается, что в качестве заместителя председателя Комиссии целесообразно определить руководителя структурного подразделения, а не кадровика, если кадровая служба не является самостоятельной, а входит в состав этого структурного подразделения. В противном случае в соответствии с Указом заместителем назначается руководитель (должностное лицо) кадровой службы.

Кроме упомянутых в Указе представителей подразделений по вопросам службы и кадров, юридического (правового) подразделения в состав Комиссии можно включать представителей финансового подразделения, подразделения пресс-службы и информации. Не рекомендуется включать в состав членов Комиссии муниципальных служащих, привлекавшихся к дисциплинарной и иной ответственности за несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, до момента снятия взыскания и погашения сроков течения ответственности.

Приглашенные лица

Иные лица, не входящие в состав Комиссии, могут быть приглашены на ее заседание с правом совещательного голоса. Лица, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, могут:

- ☐ выступать на заседании Комиссии и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- ☐ 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, однако могут присутствовать при принятии решений Комиссией.

Существует процедура приглашения третьих лиц на заседания с соблюдением определенных сроков подачи ходатайств о приглашении. Так, если такое ходатайство подает муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос, то он должен это сделать не позднее чем за три дня до проведения заседания Комиссии.

В качестве организации, чей представитель может принимать участие в заседании Комиссии, целесообразно устанавливать организацию:

- ☐ которая направила в орган местного самоуправления информацию, материалы проверки которой послужили основанием для проведения заседания Комиссии;

- в которой планирует замещать должность либо выполнять работу на условиях гражданско-правового договора гражданин, ранее замещавший в органе местного самоуправления должность, связанную с коррупционными рисками;
- в которой работает супруг (супруга) муниципального служащего, если рассматривается вопрос о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги).

Кроме того, существуют случаи, когда присутствие лица, в отношении которого рассматривается вопрос, необязательно, например дача согласия на замещение должности бывшим муниципальным служащим. Это подтверждается и судебной практикой.

Пример

В Апелляционном определении Московского городского суда от 14.08.2012 по делу № 11-16024 указано, что «при рассмотрении заявления лица, ранее замещавшего в государственном органе должность государственной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, его обязательное участие не предусматривается». Данное правило применимо и к муниципальным служащим по аналогии права.

Статус секретаря Комиссии

Еще один сложный вопрос – статус секретаря Комиссии. При назначении лица ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следует в его должностную инструкцию внести положения о том, что оно осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

Согласно требованиям пп. 18 и 38 Положения о Комиссиях, утвержденного Указом, секретарь Комиссии:

- регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции информацию, содержащую основания для проведения заседания комиссии, ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц с правом совещательного голоса и представляет указанные материалы председателю Комиссии;
- готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- готовит предложения о приглашении лиц с правом совещательного голоса на заседание;
- информирует в письменной форме служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на ее заседании;
- знакомит служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих



Рекомендуется оставлять за секретарем Комиссии только функции организационного и документационного обеспечения деятельности.



Указ не предусматривает осуществление каких-либо выплат представителям образовательных учреждений за участие в работе Комиссии. Вместе с тем запрета на установление расходного обязательства муниципалитета на оплату участия в заседаниях Комиссии не имеется.

в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы (должностному лицу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и результатами ее проверки;

- осуществляет допуск членов Комиссии к сведениям, являющимся персональными данными служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса.

Так, некоторые муниципальные образования исходят из того, что секретарь Комиссии – это полноправный член Комиссии, и поэтому он должен иметь право голоса на голосовании по вопросу. На практике это часто приводит к «однобокости» и не объективности работы Комиссии.

Пример

Секретарь Комиссии зафиксировал факт коррупционного проявления, сообщил председателю Комиссии, разослал материалы остальным членам (обычно из рук в руки с устным кратким изложением «ситуации»), сделал доклад на заседании, оформил протокол и проект решения. В некоторых случаях члены Комиссии получают материалы непосредственно перед началом заседания и не имеют возможности вникнуть в проблему. В такой ситуации обычно Комиссия верит «специалисту» и не подвергает сомнению предложенный вариант развития событий, особенно если не озвучена необходимость дополнительной проверки или информирования прокуратуры. В таких случаях часто голосования носят открытый характер. В итоге Комиссия голосует с оглядкой на секретаря и его руководителя или просто подписывает протокол без возражений и дополнительных вопросов.

Такой подход, обозначенный в приведенном примере, недопустим. Рекомендуется оставлять за секретарем только функции организационного и документационного обеспечения деятельности Комиссии: ведение протокола, оформление документов, зачитывание материалов, поступивших в Комиссию, ознакомление участников заседания с решением, но без права голосования или совещательного голоса.

Указ не содержит требований по стенографированию и видео- и аудиозаписи. Согласно Методическим рекомендациям в ходе заседания Комиссии целесообразно ведение стенограммы, возможно осуществление аудиозаписи. О проведении указанных действий должны быть извещены члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, и это должно быть отражено в протоколе.

Общественный характер обязанностей членов Комиссии

Актуальным на практике остается вопрос о том, как оплачивать деятельность привлеченных в Комиссию лиц, не являющихся муниципальными служащими (например, представителей образовательных организаций). Многие муниципалитеты указывают на некий «порядок оплаты расходов», хотя по факту ничего не оплачивают, а другие оплачивают по аналогии с оплатой участия гражданина в исполнении государственных (муниципальных) обязанностей.

Согласно Методическим рекомендациям Указ не предусматривает осуществление каких-либо выплат представителю (представителям) научных организаций и об-

разовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования за участие в работе Комиссии. В связи с этим такое участие осуществляется на безвозмездной основе. Вместе с тем запрета на установление расходного обязательства муниципалитета на оплату участия в заседаниях Комиссии не имеется.

Пример

В Положении о Комиссии г. Ноябрьска* установлено, что оплата участия лиц (представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой) осуществляется на основании договора, заключаемого между администрацией города и указанным лицом, участвующим в работе этой Комиссии.

Основания проведения заседания Комиссии

В Указе установлен закрытый перечень оснований для проведения заседаний Комиссии. В соответствии с ним основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- ▣ **представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:**
 - о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - несоблюдении служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- ▣ **поступившее в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений** либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:
 - обращение гражданина 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения со службы;
 - заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- ▣ **представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе мер по предупреждению коррупции;**

* Постановление администрации г. Ноябрьска от 06.09.2010 № П-1673 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (<http://noyabrskadm.ru>).



В Указе Президента РФ № 821 установлен закрытый перечень оснований для проведения заседаний Комиссии.



Губернатор субъекта РФ может инициировать проведение заседания Комиссии по вопросам рассмотрения результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

■ **представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки**, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ).

Иные основания для проведения заседания Указом не установлены, но на практике в некоторых Положениях о Комиссиях, кроме указанных, встречается такое основание, как «по вопросам организационного характера по решению председателя комиссии». Подобные заседания могут проводиться без участия представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой*.

В отношении основания «представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений», предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона № 230-ФЗ, в Ямало-Ненецком автономном округе используют право губернатора (органа государственной власти), а не право главы муниципального образования.

Пример

В Положении о Комиссии г. Муравленко в качестве основания для проведения заседания Комиссии указывается: предложение губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа либо уполномоченного им должностного лица о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**.

Данную ситуацию можно прокомментировать следующим образом. Согласно п. 3 Разъяснений Минтруда России от 17.07.2013 по применению Федерального закона № 230-ФЗ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, подлежат рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в случае принятия такого решения лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами***. При этом ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 230-ФЗ содержит указание на то, что решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные законами, иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными нормативными правовыми актами, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, принимается высшим должностным лицом субъекта РФ (руко-

* Постановление администрации г. Ноябрьска от 06.09.2010 № П-1673 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (<http://noyabrskadm.ru>).

** См.: постановление администрации г. Муравленко от 11.03.2013 № 94 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации города Муравленко» (<http://www.muravlenko.com>).

*** <http://www.rosmintrud.ru>

водителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) либо уполномоченным им должностным лицом.

Поэтому в Положении о Комиссии возможно включение нормы об инициировании губернатором субъекта РФ проведения заседания Комиссии по вопросам рассмотрения результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В Положении о Комиссии рекомендуется также установить порядок представления руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений в Комиссию. Это означает, что в Положении следует определить:

- срок, в течение которого руководитель представляет в Комиссию материалы проверки (например, два-три рабочих дня со дня завершения проверки);
- состав материалов проверки.

В состав материалов проверки, предоставляемых для проведения заседания Комиссии, рекомендуется включить следующие документы и информацию:

- информация, послужившая основанием для осуществления проверки;
- решение об осуществлении проверки;
- копия направленного служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки;
- пояснения служащего;
- представленные 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 лица, принявшему решение о ее проведении;
- справка об ознакомлении служащего с результатами проверки;
- подлинник справки о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (представляется в комиссию кадровой службой по решению руководителя с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной (муниципальной) службе и персональных данных).

Подводя итог, следует отметить, что главное правило при формировании Комиссий: один орган местного самоуправления – одна Комиссия.

Порядок формирования и деятельности Комиссии следует определить муниципальным нормативным правовым актом с учетом Методических рекомендаций по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренных президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции (протокол от 13.04.2011 № 24). При этом нужно разграничивать документооборот Комиссии и кадровой службы и в целях повышения эффективности деятельности Комиссии четко определить процедуры и сроки передачи документов в Комиссию и ее членам для ознакомления.