



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368870 РД с.Тарумовка ул.Советская – 19 т.ел. 3-10-55, 3-10-20

№ 130

« 01 » 06 2015г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с Указом Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. N227 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов" и Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

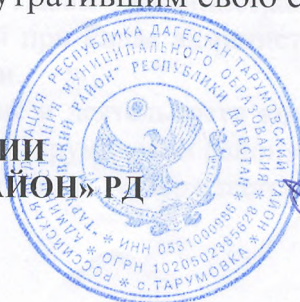
1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов;

2. Заместителю главы администрации МО «Тарумовский район» РД (Алиев А.О.) сформировать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов;

3. Предложить общественным организациям ветеранов, профсоюзным организациям и образовательным учреждениям МО «Тарумовский район» РД содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов;

4. Постановление администрации МО «Тарумовский район» РД № 94 от 30.05.2013г считать утратившим свою силу.

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МО «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН» РД**



М.АБРАМКИНА

Утверждено
Постановлением администрации
МО «Тарумовский район» РД
№ 130 от 06 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, настоящим Положением, а также постановлением администрации МО «Тарумовский район» РД о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Тарумовский район» РД и урегулированию конфликта интересов.

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации МО «Тарумовский район» РД ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

б) в осуществлении в администрации МО «Тарумовский район» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации МО «Тарумовский район» РД в администрации МО «Тарумовский район» РД (за исключением гражданских служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой администрации МО «Тарумовский район» РД.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой администрации МО «Тарумовский район» РД, а также должности заместителей Главы администрации МО «Тарумовский район» РД рассматриваются комиссией при Главе администрации МО «Тарумовский район» РД по противодействию коррупции.

Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой администрации МО «Тарумовский район» РД.

6. Комиссия образуется и утверждается постановлением администрации МО

«Тарумовский район» РД.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой администрации МО «Тарумовский район» РД из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации МО «Тарумовский район» РД, управляющий делами администрации МО «Тарумовский район» РД - секретарь комиссии, муниципальные служащие администрации МО «Тарумовский район» РД - юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации МО «Тарумовский район» РД;

в) представитель общественных организаций (по согласованию) и образовательных учреждений образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

9. Глава администрации МО «Тарумовский район» РД может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, созданного при администрации МО «Тарумовский район» РД;

б) представителя общественной организации администрации МО «Тарумовский район» РД;

в) представителя профсоюзной организации администрации МО «Тарумовский район» РД;

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственно Глава администрации МО «Тарумовский район» РД

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. 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 муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы администрации МО «Тарумовский район» РД о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации МО «Тарумовский район» РД и соблюдения муниципальными служащими администрации МО «Тарумовский район» РД требований к служебному поведению о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее управляющему делами администрации МО «Тарумовский район» РД обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Тарумовский район» РД должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденную постановлением администрации МО «Тарумовский район» РД 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 муниципальной службы;

заявление муниципального служащего администрации МО «Тарумовский район» РД о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы администрации МО «Тарумовский район» РД или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО «Тарумовский район» РД мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой администрации МО «Тарумовский район» РД материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам"

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрации МО «Тарумовский район» РД уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД 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.

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

16.1. Обращение, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД управляющему делами администрации МО «Тарумовский район» РД, 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 государственному управлению 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).

Управляющим делами администрации МО «Тарумовский район» РД осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии –Главе администрации МО «Тарумовский район» РД;

16.2. Обращение, может быть подано муниципальным служащим администрации МО «Тарумовский район» РД, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, рассматривается управляющим делами администрации МО «Тарумовский район» РД, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД.

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии – Главе администрации МО «Тарумовский район» РД;

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном распоряжением администрации МО «Тарумовский район» РД 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 не позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 управляющему делами администрации МО «Тарумовский район» РД.

18.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.1. Уведомление, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего администрации МО «Тарумовский район» РД в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может

принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего администрации МО «Тарумовский район» РД, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим администрации МО «Тарумовский район» РД о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации МО «Тарумовский район» РД и муниципальными служащими администрации МО «Тарумовский район» РД соблюдениям требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим администрации МО «Тарумовский район» РД являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Тарумовский район» РД применить к муниципальному служащему администрации МО «Тарумовский район» РД конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий администрации МО «Тарумовский район» РД:

соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий администрации МО «Тарумовский район» РД:

не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Тарумовский район» РД указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим администрации МО «Тарумовский район» РД сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим администрации МО «Тарумовский район» РД сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Тарумовский район» РД проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжения администрации МО «Тарумовский район» РД, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы администрации МО «Тарумовский район» РД;

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

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии могут носить как рекомендательный, так и обязательный характер;

30. 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;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего администрации МО «Тарумовский район» РД и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию МО «Тарумовский район» РД

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

32. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации МО «Тарумовский район» РД полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Глава администрации МО «Тарумовский район» РД 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 проектом распоряжением администрации МО «Тарумовский район» РД. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава администрации МО «Тарумовский район» РД в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы администрации МО «Тарумовский район» РД оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется Главе администрации МО «Тарумовский район» РД для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации по РД.

35. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Глава администрации МО «Тарумовский район» РД - председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации МО «Тарумовский район» РД вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации МО «Тарумовский район» РД 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.

38. 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 управляющим делами администрации МО «Тарумовский район» РД ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.