

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

и                    /y/ 2011 г.                    с. Знаменское                    № i/ ^

I \*

|| Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих администрации Надтеречного  
муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля  
2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному  
ведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта  
интересов».

ЖНW

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение и состав комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих администрации Надтеречного  
муниципального района и урегулированию конфликта интересов.  
Приложение 1, 2)

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

т Надтеречного  
муниципального района



is  
ШЯЛцЦт



С.М. Ахметханов

КМ

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Надтеречного муниципального  
района и урегулированию конфликта интересов

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Надтеречного муниципального района (далее - администрации).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чеченской Республики, нормативными актами администрации, а также настоящим Положением.

Основной задачей комиссии являются:

обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

осуществление мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

Комиссия образуется постановлением администрации. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В состав комиссии могут входить представители общественно-политического совета при главе администрации, совета ветеранов войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов, профсоюзной организации, других общественных организаций, действующих в установленном порядке на территории Чеченской Республики.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией,

должностные лица органов государственной власти, местного самоуправления, 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 на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) письменно оформленная информация, поступившая из правоохранительных, налоговых органов, постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения администрации либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей, утверждённый нормативным актом администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

представление руководителя государственного органа, муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей

информации о нарушении служебной дисциплины, назначает дату проведения заседания комиссии:

— в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания

комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

" 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 в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения администрации, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц. рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

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

г) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру

" ^ " р а с с м о т р е н и я вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) л а т ь гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или U V 3 ^ мерче ^ ой организации, либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные о ^ -занности:

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой ^ ТМ некоммерческой организации, либо в выполнении работы на условиях гражданско правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

17 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих

Признать что причина непредставления муниципальным служащим сведений о д хоТаГоб'имущест'стве и обязательствах имущественного характера своих супруги : (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной

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

18 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может применять иное решение. Основание и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

ТО Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

-1 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного з абзаце первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 9 настоящего

Положения, носит обязательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

" дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии

3 г) с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего -- хашего' в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

-> Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

04 Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

?5 Руководитель муниципального органа 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на следующем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1". В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан извещать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и утверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х

дневный срок, а при необходимости немедленно.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к ~и-ному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен 30 прос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об \рер. лировании конфликта интересов.

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, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом организационно-правового и кадрового обеспечения администрации.

Приложение 2  
к постановлению главы администрации  
Надтеречного муниципального района  
от . . . . . 2011г.

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации  
района и урегулированию конфликта интересов

Индербиев И. А.

1-й заместитель главы администрации,  
председатель комиссии

Пашко Т. Д.

заместитель главы администрации,  
заместитель председателя комиссии

" т е л ь начальника отдела по организационным и общим вопросам  
администрации,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

началшик отдела по организационным и общим вопросам администрации,

Гириев Р. Х.

начальник отдела культуры администрации,

^амеТтитель^лавногo врача Гвардейской районной больницы,

Закаев А. С.

Зав. РОО

Дажикаев И. Д.

председатель райсовета ветеранов войны и труда,

председатель райсовета объединенных профсоюзов Надтеречного муниципального  
района.



УТВЕРЖДАЮ  
Ш в ^ дминистрации  
'Надтеречного  
муниципального района

\_\_\_\_\_ А . Кунаев

## ПЛАН

ч

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Надтеречного муниципального района**

№ п/п	Мероприятия	Цель	Срок исполнения	Ответственный
1.1	Утверждение плана работы Комиссии на 2013 год	Организация планомерной работы по противодействию коррупции в администрации района	1 квартал	Нацулханова Ж.А.
1.2	Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Правовое обеспечение деятельности Комиссии	ежеквартально	Тарамов А.С. Нацулханова Ж.А.
1.3	Рассмотрение вопросов правоприменительной	выработка и принятие мер по	ежеквартально	Тарамов А.С.

	практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании действительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) исполнительных органов, организаций и их должностных лиц	предупреждению и устранению причин выявленных нарушений		
1.4	Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план	Повышение эффективности деятельности Комиссии	По мере поступления	Нацулханова Ж.А.
1.5	Подведение итогов работы Комиссии за 2012 год (прошедший квартал)	Совершенствование организации деятельности Комиссии	1 квартал	Нацулханова Ж.А.
<b>2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению</b>				
2.1	Заслушивание результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах и имуществе, принадлежащем должностным лицам на праве собственности	Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	1 2 квартал	Нацулханова Ж.А.
2.2	Заслушивание результатов проверки достоверности	Содействие обеспечению соблюдения	По мере (рассмотрения документов на	Нацулханова Ж.А.

	представленных сведений при поступлении на муниципальную службу	муниципальными служащими требований к служебному поведению	замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва на должности муниципальной службы	
3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений				
3.1	Рассмотрение материалов служебных проверок, о фактах нарушения установленных ДОЛЖНОСТНЫХ инструкциями и нормативами деятельности	Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг	По мере поступления	Нацулханова Ж.А.
3.2	Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих администрации района	Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг	Сентябрь Декабрь	Дубаева П.С.
3.3	Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы	Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг	По мере поступления	Нацулханова Ж.А.
3.4	Рассмотрение	Исключение	По мере	Тарамов А.С.

	информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должность муниципальной службы	условий проявления коррупции	поступления	Нацулханова Ж.А.
4. Установление обратной связи с получателем муниципальных услуг				
4.1	Заслушивание информации, полученной по «телефону доверия», через Интернет-сайт органа местного самоуправления, по электронной почте о нарушениях административных регламентов и должностных инструкций	Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции	ежеквартально	Тарамов А.С. Нацулханова Ж.А.  1
5. Организация проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза)				
5.1	Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогенность проектов муниципальных актов, а также действующих ведомственных и иных положений, способствующих проявлению коррупции	Совершенствование муниципальных правовых актов в части полномочий органа местного самоуправления	4 квартал	Тарамов А.С.
6. Информирование о работе комиссии				

6.1	Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписки из протокола и т.д.)	Информирование граждан и организаций о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	1 квартал 4 квартал	Нацулханова Ж.А.
<b>7.Межведомственное взаимодействие</b>				
7.1	Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению предварительной сверки сведений, представляемых гражданами и муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений	Постоянно	Нацулханова Ж.А.