УТВЕРЖДЕНО
Решением Собрания депутатов
МР «Магарамкентский район»
от 29.03.2011г. №27-Vсд

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации МР «Магарамкентский район»

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации МР «Магарамкентский район» (далее-комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Республики Дагестан, актами Президента Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, настоящим Положением.

3.Основной задачей комиссий является содействие:

а)в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации МР «Магарамкентский район» (далее-муниципальные служащие) 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 (далее-требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б)в осуществлении в администрации МР «Магарамкентский район» мер по предупреждению коррупции.

4.Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением.

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

5.В состав комиссии входят:

заместитель главы администрации МР «Магарамкентский район» (председатель комиссии), руководитель кадровой службы, главный специалист по организационной работе с территориями либо иное, определяемое главой администрации МР «Магарамкентский район» должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии (секретарь комиссии), муниципальные

служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, либо иных подразделений администрации МР «Магарамкентский район», определяемые главой.

6.Глава администрации МР «Магарамкентский район» может принять решение о включении в состав комиссии:

а)представителя общественной организации ветеранов, созданной в МР «Магарамкентский район»;

б)представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации МР «Магарамкентский район».

7.Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном районе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации МР «Магарамкентский район», на основании запроса главы администрации МР «Магарамкентский район».

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8.Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения исключаются из состава комиссии по следующим основаниям:

-письменное заявление об исключении его из состава комиссии;

-решение комиссии.

9.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации МР «Магарамкентский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а)непосредственный руководитель муниципального 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 муниципальных служащих, замещающих в администрации МР «Магарамкентский район» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б)другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации МР «Магарамкентский район»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов 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, 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.

12.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 МР «Магарамкентский район», недопустимо.

13.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.

14.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации МР «Магарамкентский район» в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МР «Магарамкентский район», и муниципальными служащими МР «Магарамкентский район», и соблюдения муниципальными служащими МР «Магарамкентский район» требований к служебному поведению, утверждённого решением Собрания депутатов МР «Магарамкентский район» от 27 апреля 2010г. №138-IVсд, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б)поступившее в кадровую службу администрации МР «Магарамкентский район» либо определяемому главой администрации МР «Магарамкентский район» должностному лицу:

обращение гражданина, замещавшего в администрации МР «Магарамкентский район» должность муниципальной службы, в соответствии с перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего 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 МР «Магарамкентский район» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МР «Магарамкентский район» мер по предупреждению коррупции.

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

16.Председатель комиссии при поступлении к нему 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 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 в администрацию МР «Магарамкентский район» и с результатами ее проверки;

в)рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии материалов.

17.Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования 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.

18.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.

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

20.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МР «Магарамкентский район», и муниципальными служащими МР «Магарамкентский район», и соблюдения муниципальными служащими МР «Магарамкентский район» требований к служебному поведению, утверждённого решением Собрания депутатов МР «Магарамкентский район» от 27 апреля 2010г. №138-IVсд, являются достоверными и полными;

б)установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МР «Магарамкентский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б)установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МР «Магарамкентский район» 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.

22.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, 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 некоммерческий организации, если отдельные функции по муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются объективной и уважительной;

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

б)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 комиссия рекомендует главе администрации МР «Магарамкентский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-23 настоящего Положения,

решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в проколе заседания комиссии.

25.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26.Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации МР «Магарамкентский район», решений или поручений главы администрации МР «Магарамкентский район», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации МР «Магарамкентский район».

27.Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации МР «Магарамкентский район» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29.В протоколе заседания комиссии указываются:

а)дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б)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;

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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию МР «Магарамкентский район»;

ж)другие сведения;

з)результаты голосования;

и)решение и обоснование его принятия.

30.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.

31.Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации МР «Магарамкентский район», полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

32.Глава администрации МР «Магарамкентский район» 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 глава администрации МР «Магарамкентский район» в письменной форме (резолюция) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации МР «Магарамкентский район» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33.В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации МР «Магарамкентский район» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34.В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, 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.

35.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.