



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 09 2017г.

№ 95

с.Дылым

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МР «Казбековский район»

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом РД от 11.03.2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Казбековский район» и урегулированию конфликтов интересов

(Приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Казбековский район» и урегулированию конфликтов интересов

(Приложение №2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Казбековский район» в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на помощника главы администрации муниципального района Гайирбиева Г.Б.

Глава



Г.Г. Мусаев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
МР «Казбековский район»
от «11» 09 2017 год № 95

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих в органах местного самоуправления МР
«Казбековский район» и урегулированию конфликтов интересов

1. Мусаев Г.Г. - глава МР «Казбековский район», председатель комиссии;
2. Гайирбиев Г.Б. - помощник главы администрации МР «Казбековский район», зам. председателя комиссии;
3. Шарабдинов И.Н. - главный специалист отдела по работе сельскими поселениями администрации МР, секретарь комиссии;
4. Меджидов Н.Н. - депутат районного Собрания (по согласованию);
5. Чупалаев М.А. - председатель Совета старейшин при главе МР «Казбековский район» (по согласованию).

Утверждено
Постановление главы
МР «Казбековский район»
от «11» 09 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления МО «Казбековский район» и урегулированию конфликтов интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Республике Дагестан» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления МР «Казбековский район» и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Дагестан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами администрации муниципального района «Казбековский район», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Казбековскому району, Республике Дагестан или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Главы МР «Казбековский район» и органов местного самоуправления МР «Казбековский район».

II. Порядок образования комиссии

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением Главы МР «Казбековский район».

6. В состав комиссии входят:
Глава муниципального района «Казбековский район» (председатель комиссии),
заместитель главы администрации МР «Казбековский район» (заместитель председателя комиссии),
руководитель аппарата администрации района, муниципальные служащие отделов в котором муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, или являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
- представители Собрания депутатов (по согласованию);
- представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Республики Дагестан (далее - муниципальная служба), без указания персональных данных экспертов,

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

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность, которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

10. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

III. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан»;
- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

13. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

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

16. Председатель комиссии имеет право письменно запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии от различных органов и организаций.

17. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения.

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

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

19. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

20. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине, На заседание комиссии могут приглашаться иные должностные лица, работники органов местного самоуправления МР «Казбековский район», а также представители заинтересованных организаций.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае в решении комиссии предлагается указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации округа мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений;

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов,

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.
- б) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по предоставлению указанных сведений;
- в) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности,

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

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

28. В решении комиссии указываются;

- а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

29. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

30. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются руководителю подразделения, муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.

31. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Республики Дагестан.

32. Руководитель подразделения по результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель подразделения должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Работодатель вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

33. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта Работодатель после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

34. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на аппарат администрации района.