



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «15» 10 2015 г.

г. Шали

№ 134-рч

«О внесении изменений в распоряжение мэра Шалинского городского поселения от 16 сентября 2010 года №87-рп «О создании комиссии мэрии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 31.01.2014 года № 10-рп)».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции», Указом Главы Чеченской Республики от 06.04.2015 года №52 «О внесении изменений в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих ЧР и урегулированию конфликта интересов», Уставом Шалинского городского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 1);
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 2);

4. Признать распоряжения мэра Шалинского городского поселения от 16.09.2010 года №87-рп «Об утверждении Положения о комиссии мэрии Шалинского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

и от 31.01.2014 года №10-рп «О создании комиссии мэрии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» утратившими юридическую силу, в связи с изданием Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции»;

5. Управделами мэрии (Амаевой М.В.) ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на 1-го заместителя мэра Багаева Х.Ш.

Мэр Шалинского
Городского поселения



У.М.Домбаев

**Положение
о комиссии мэрии Шалинского городского поселения по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее- Указ Президента), определяет порядок образования и деятельности комиссии мэрии Шалинского городского поселения (далее- мэрия) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, республиканскими законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Президента Чеченской Республики и Правительства Чеченской Республики, настоящим Положением.

1.3. Комиссия мэрии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие мэру Шалинского городского поселения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъектов Российской Федерации или Российской Федерации;

б) содействие мэру Шалинского городского поселения в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия мэрии рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в мэрии (за исключением выборных муниципальных должностей).

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется распоряжением мэрии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель мэра, руководитель подразделения кадровой службы, начальник правового отдела, начальник отдела, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов замещает должность муниципальной службы, специалист общего отдела;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые мэром в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами" на основе договоров, заключаемых между мэрией и независимыми экспертами, участвующими в работе комиссии.

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

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в мэрии должности муниципальной службы, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, представители других государственных органов, представители заинтересованных организаций.

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

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- а) представление руководителем государственного органа в соответствии с п.31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009г. №1065, материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» названного Положения;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в подразделение кадровой службы мэрии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - обращение гражданина, замещавшего в мэрии должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и 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 о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- в) представление мэра Шалинского городского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в мэрии мер по предупреждению коррупции.
- г) представление мэра Шалинского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные 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" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление

коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы или муниципальной службы, 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 данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной или муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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). В подразделении кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

а) в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Порядка, содержащей основания для проведения заседания комиссии назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев предусмотренных п.п. 3.3.1. и 3.3.2.

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 подразделение мэрии по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы мэрии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7., принимает решение об их удовлетворении (либо об отказе), о рассмотрении (либо об отказе) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.4. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из решений :

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009г. № 1065 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 неполными. В этом случае комиссией рекомендуется мэру Шалинского городского поселения применить в отношении виновного лица конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из решений :

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в мэрии мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из 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 служебные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении 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 служебные обязанности и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из решений :

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 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 необходимых 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, мэру рекомендуется применить по отношению к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7. – 3.10., 3.10.1, 3.10.2 и 3.11.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 муниципальному 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. № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений комиссии подготавливаются нормативные правовые акты мэрии Шалинского городского поселения.

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

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения носит обязательный характер.

3.16. В протоколе заседания 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, ставший 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.

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

3.19. Мэр Шалинского городского поселения 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, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом

решении мэра в письменной форме уведомляет комиссию в течении месяца со дня получения протокола заседания комиссии.

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

3.21. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении данного деяния и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

3.22.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, 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.

3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о дате, начале, месте проведения, а также ознакомление с материалами, представляемыми на обсуждение комиссии, осуществляется подразделением кадровой службы мэрии или ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

СОСТАВ

комиссии мэрии Шалинского городского поселения по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов

1. Багаев Х.Ш. – 1-й заместитель мэра Шалинского городского поселения –
председатель комиссии
2. Абуев А.В. – начальник правового – зам. председателя
Комиссии

Члены комиссии:

3. Баталов А.М. – главный специалист правового отдела-
председатель профкома
4. _____ - представители научных и образовательных учреждений
(независимый эксперт)
5. _____ - начальник отдела (включается в состав комиссии при
рассмотрения вопроса о муниципальном служащем
отдела)

Секретарь комиссии:

6. Амаева М.В. – управделами мэрии