



**МУ»АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАМИДИЕ
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

361213 КБР Терский района с.Хамидие ул.Кудаева 52 тел. 73-6-46

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 -П

« 25 » декабря 2014 г.

с.Хамидие

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления сельского поселения Хамидие Терского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления сельского поселения Хамидие Терского муниципального района;

- состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления сельского поселения Хамидие Терского муниципального района.

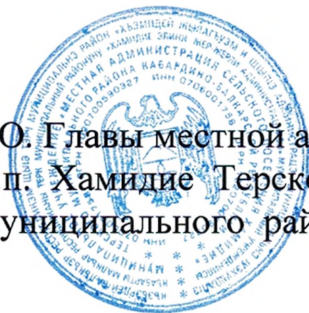
2. Постановление главы местной администрации сельского поселения Хамидие Терского муниципального района от 28 февраля 2011 года № 2-п «О комиссии местной администрации сельского поселения Хамидие Терского муниципального района по контролю за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

И.О. Главы местной администрации
с.п. Хамидие Терского
муниципального района



А.Керимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления с.п. Хамидие Терского муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления с.п. Хамидие Терского муниципального района (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и республиканским законодательством, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Уставом с.п. Хамидие Терского муниципального района, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления с.п. Хамидие, Терского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления с.п. Хамидие, Терского муниципального района (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, Кабардино-Балкарской Республике или Российской Федерации.

4. Комиссия образуется в местной администрации с.п. Хамидие, Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления с.п. Хамидие, Терского муниципального района.

5. Комиссия образуется правовым актом местной администрации с.п. Хамидие, Терского муниципального района. Указанным актом утверждается состав Комиссии, порядок ее работы.

5.1 В состав Комиссии входят:

постоянные члены Комиссии:

- председатель Комиссии;
- заместитель и секретарь Комиссии, являющиеся муниципальными служащими;
- члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.2 Глава местной администрации с.п. Хамидие, Терского муниципального района может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
- представителя профсоюзной организации, действующего в установленном порядке в органах местного самоуправления с.п. Хамидие, Терского муниципального района;
- представителей общественных организаций и средств массовой информации;
- представителя Управления по вопросам муниципальной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики, Совета по экономической и общественной безопасности Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики или иного структурного подразделения Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики.

Лица, указанные в п. 5.2., включаются в состав Комиссии в установленном порядке на основании запроса главы местной администрации с.п. Хамидие Терского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-тидневный срок со дня получения запроса.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления с.п. Хамидие, Терского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. 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 по урегулированию конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии муниципальные служащие, замещающие в муниципальном органе должности

муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица 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 по урегулированию конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. 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 муниципальном органе, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с пунктом 31 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

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

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов.

б) поступившее, а кадровую службу муниципального образования, либо должностному лицу кадровой службы муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом местной администрации с.п. Хамидие, Терского муниципального района, 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 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) письменное представление главы местной администрации с.п.Хамидие или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. 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.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 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, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте 17.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 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 по урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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 некоммерческой 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 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, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 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 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 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 Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, чем предусмотренное пунктами 22, 25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. 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 11 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-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.

29. 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 ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. 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.

31. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в

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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-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.

29. 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 ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. 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.

31. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в

постановлением главы
местной администрации
с.п. Хамидие Терского
муниципального района
от 25. 12. 2014г. № 25-П

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в органах местного самоуправления сельского поселения Хамидие,
Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Керимов А.В. - и.о. главы местной администрации с.п. Хамидие ,
председатель комиссии

Бориева А.А. - заведующая библиотекой местной администрации
с.п. Хамидие , Терского муниципального района
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Шамурзаева О.Т. - председатель Совета ветеранов с.п. Хамидие

Кошеров Х.С. - депутат Совета местного самоуправления с.п. Хамидие

Гедгагова Л.М. - директор МОУ СОШ с.п. Хамидие

Гогунуков М.Х. - инженер-землеустроитель местной администрации
с.п. Хамидие.