



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

№ 51 - Р

«15» 02 2024г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы администрации МР «Новолакский район»

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МР «Новолакский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», закона Республики Дагестан от 11.03.2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», указом президента России от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, Указом Президента Республики Дагестан от 15.09.2010 года №227, администрация муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МР «Новолакский район». (приложение №1)
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МР «Новолакский район» и урегулированию конфликта интересов. (приложение №2)
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Новолакский район» в сети Интернет

Глава МР

М.Б. Гамзатов



Исполнитель:
Помощник главы МР
Алиев И.Ш.
89387834466



Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МР «Новолакский район» и урегулированию конфликтов интересов

1. Сулейманов Р.Н. – заместитель главы МР «Новолакский район», председатель комиссии;
2. Алиев И.Ш. – помощник главы по противодействию коррупции в МР «Новолакский район».
3. Шахмилова П.З. – начальник управделами администрации МР «Новолакский район»;
4. Омаров С.М. - депутат районного Собрания (по согласованию)
5. Мусаев Г.М. - председатель контрольно-счетной палаты администрации МР «Новолакский район»



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Новолакский район» и урегулированию конфликтов интересов

I. Общие положения.

Настоящим Положением в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Республики Дагестан» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению администрации МР «Новолакский район» и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

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 «Новолакский район», а также настоящим Положением.

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, Новолакскому району, Республике Дагестан или Российской Федерации.

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 «Новолакский район» и органов местного самоуправления МР «Новолакский район».

II. Порядок образования комиссии

Состав комиссии утверждается постановлением Главы МР «Новолакский район».

В состав комиссии входят:

Заместитель Главы администрации муниципального района «Новолакский район» (председатель комиссии), работники управделами, 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.

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

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

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.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

111. Порядок работы комиссии

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 нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 16 и 17 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного указом Президента Республики Дагестан от 15.09.2010 года №227;

- 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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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

При возможном возникновении конфликта интересов у члена 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.

Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии проводится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

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.

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

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 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 района мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 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 по предотвращению или урегулированию этого конфликта интересов.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 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 уважительной.

б) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей является

уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по предоставлению указанных сведений, а именно:

- в) признать, что причина не предоставления муниципальной информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей является фактом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности.

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

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

В решении комиссии указываются;

- а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении служебного поведения 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.

Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному отражению в протоколе заседания комиссии. 30. Копии решения комиссии направляются в течение трех дней со дня их принятия руководителю подразделения, в котором работает муниципальный служащий, другим заинтересованным лицам. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь. Руководитель подразделения по результатам рассмотрения жалобы, указанных в решении комиссии, обязан принять меры по устранению или урегулированию конфликта интересов. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель подразделения должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Руководитель вправе отстранить муниципального служащего от замещения должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действующем муниципальном служащем, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае нарушения муниципальным служащим мер по предотвращению конфликта интересов, Работодатель после получения от комиссии соответствующего заключения может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Закона Республики Беларусь от 11.03.2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Беларусь» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на аппарат администрации района.

их о
ции)
им
ной
орая
тия
кта
ции
ной
от
» в
ого,
сти