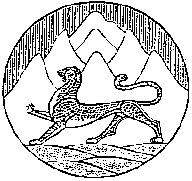
****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДИГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ДИГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.11.2010 г. №260 г.Дигора**

**О комиссии по соблюдению требований к**

**служебному поведению муниципальных**

**служащих Администрации Дигорского района**

**и урегулированию конфликта интересов.**

В соответствии с п.5 Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания и урегулированию конфликта интересов» №129 РЗ от 6.09.2010 г. и в целях усиления требовательности по соблюдению основных условий прохождения муниципальной службы, недопущению коррупционных действий в сфере деятельности муниципальных служащих Администрации Дигорского района

**П о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Дигорского района и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

1). Туаев Сослан Сергеевич – заместитель Главы администрации Дигорского района – председатель комиссии.

2). Тагаев Казбек Ермакович – советник Главы администрации Дигорского района по правовым вопросам – заместитель председателя комиссии.

3). Перисаева Марина Заурбековна – заместитель управляющего делами по кадровым вопросам Администрации Дигорского района – секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

1.Корнаев Вадим Борисович – начальник управления образования Администрации Дигорского района

2.Етдзаева Лариса Сергеевна – начальник общего отдела Администрации Дигорского района.

3.Галабуева Фатима Тимофеевна – начальник организационного отдела Администрации Дигорского района.

4.Караваев Владимир Петрович- начальник отдела мобилизационной подготовки администрации Дигорского района.

2.Комиссии (Туаев С.С.) в соответствии с подпунктом «а» п.5 вышеназванного Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания в течении одного месяца разработать Положение о комиссии и представить мне на утверждение.

3.Считать утратившим силу Постановление Главы администрации муниципального образования Дигорский район №64 от 25.03.2008г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих АМО Дигорский район и урегулированию конфликта интересов.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

Дигорского района К.В. Марзоев

## Утверждено

Постановлением Главы

администрации Дигорского района

от 15.11.2010г. №260

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дигорского района и урегулированию конфликта интересов.**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Дигорского района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) образуемой в соответствии с федеральным законом от25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания и урегулированию конфликта интересов» №129 от 6.09.2010 г.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законами Республики Северная Осетия-Алания, актами Главы Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Положением, а также актами Главы Дигорского района.

3. Основной задачей комиссии является содействие руководству органа местного самоуправления Дигорского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничении 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 нормативными правовыми актами (далее-требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в органе местного самоуправления Дигорского района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требовании об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Дигорского района.

5.Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы Дигорского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), сотрудник кадровой службы органа местного самоуправления (секретарь комиссии) муниципальный служащий правового отдела, муниципальные служащие других отделов, определяемые руководителем органа местного самоуправления;

б) представитель (представители) муниципальных образовательных учреждений.

6.Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

7.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9.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) требовании об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных органов, 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.

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

Проведение заседании с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

11.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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

12.Основаниями для проведения заседании комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с п.24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 30 ноября 2009 г. №313, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

-о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу органа местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденной нормативно-правовым актом Республики Северная Осетия-Алания, 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 государственному управлению 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 руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

14.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

а) в 3-х 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 орган местного самоуправления и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседании комиссии лиц, указанных в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требовании 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 заседании 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.

16.На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензии, а также дополнительные материалы.

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

18.По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 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 Республике Северная Осетия-Алания и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 30 ноября 2009 г. №313 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 руководителю органа местного самоуправления органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требовании об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные обязанности, и мотивировать свой отказ).

21.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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 предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективно и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 15 настоящего Положения при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-21 настоящего Положения решение. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения комиссия принимает соответствующее решение.

24.Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

25.Решения комиссии по вопросам указанным в пункте 12 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавших участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения носят обязательный характер.

27.В протоколе заседания указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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 основание для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28.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.

29.Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

30.Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решений о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными и правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседании комиссии. Решения руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31.В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия, 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-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

33.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.

34.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления.