



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæрон район - бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования - Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» _____ 04 _____ 2009 г.

с. Октябрьское

№ 254

**О порядке уведомления о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», руководствуясь ст. 9 Устава муниципального образования – Пригородный район, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Б.С. Гуссалову.

Глава администрации местного
самоуправления муниципального
образования – Пригородный район

Р.А. Есиев

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих в органах местного самоуправления
муниципального образования-Пригородный район Республики Северная
Осетия-Алания и урегулированию конфликтов интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования-Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципального образования-Пригородный 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, муниципального образования-Пригородный район, Республики Северная Осетия-Алания или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в соответствии со статьями 11,12,13,14, 14.1, 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Главы муниципального образования-Пригородный район и органов местного самоуправления муниципального образования-Пригородный район.

2. Порядок образования комиссии

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением Главы муниципального образования-Пригородный район.

6. В состав комиссии входят:

- Глава администрации местного самоуправления муниципального образования-Пригородный район и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений по вопросам муниципальной службы, кадров, юридического отдела и отдела, 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 представителей муниципального образования-Пригородный район и контрольно-ревизионной комиссии Собрания представителей муниципального образования-Пригородный район (по согласованию);

- представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации (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 гражданской или муниципальной службой.

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

3. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- 2) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) 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 десятидневный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в комиссии поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом главу муниципального образования-Пригородный район 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 с сохранением за ним денежного содержания на всё время отстранения от занимаемой должности муниципальной службы.

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 муниципального образования-Пригородный 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 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. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
27. 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.
28. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
29. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются руководителю подразделения, муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.
30. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
31. 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.
32. 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 неприятия 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 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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

Руководитель аппарата
АМС МО-Пригородный район

Б.С. Гуссалова

Начальник юридического отдела
АМС МО-Пригородный район

В.А. Калоев