



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ЧООН-ХЕМЧИК КОЖУУН
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЗУН-ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» ~~август~~ 2020 года

г. Чадан

№ 231

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Дзун-Хемчикского кожууна, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва от 22.12.2016 № 509 «Об утверждении состава комиссии и положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов».
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Дзун-Хемчикского кожууна www.dzyn.rtyva.ru

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя администрации Дзун-Хемчикского кожууна по правовым вопросам и профилактике правонарушений Куулар А.Д.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель администрации
Дзун-Хемчикского кожууна



A handwritten signature in black ink, which appears to be "А. Ч. Тюлюш", written over a horizontal line.

А.Ч. ТЮЛЮШ

Приложение 1
Утверждено постановлением
администрации муниципального района
«Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва
от «09» апреля 2020 г. № 231

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального района
«Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва
и урегулированию конфликта интересов

Куулар А.Д. – председатель Комиссии, первый заместитель председателя по правовым вопросам и профилактике правонарушений;

Тожулук А.Н. – секретарь Комиссии, управляющая делами администрации Дзун-кожууна;

Члены Комиссии:

1. Куулар Ч.С. – заместитель председателя Комиссии, и.о. заместителя председателя по социальной политике;
2. Монгуш Д.Д. – Глава - председатель Хурала представителей кожууна;
3. Монгуш Ч.А. – заместитель председателя по жизнеобеспечению;
4. Чыкыма Ч.Ч. – и.о. заместителя председателя по экономике;
5. Донгак Ч.В. – и.о. начальника отдела по правовым и кадровым вопросам;
6. Насык-оол К.Т. – член общественной палаты Республики Тыва, председатель общественного Совета Дзун-Хемчикского кожууна;
7. Ооржак Н.М. – председатель Совета ветеранов кожууна.

*Член Комиссии, действующий на непостоянной основе и представляющий управление, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

Приложение №2
Утверждено постановлением
администрации Дзун-Хемчикского
кожууна от «___» апреля 2020 г. №___

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального района
«Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва (далее - кожуун) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва и иными нормативно-правовыми актами Республики Тыва, Уставом муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва, и иными нормативными правовыми актами муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:
 - в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)
 - в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Председателем администрации Дзун-Хемчикского кожууна.
5. Комиссия образуется согласно постановлению администрации кожууна.
 - а) В состав комиссии входят:

- председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

б) Руководитель муниципального органа может принять решение о включении в состав комиссии:

-представителя Хурала представителей кожууна;

-представителя профсоюзной организации, действующей в установленной форме;

6. 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 об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в государственном органе должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным 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 государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; 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.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, 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) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих 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 государственном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; 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 заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, 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 участия в рассмотрению указанного вопроса.

12. 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 федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

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

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом председателя администрации Дзун-Хемчикского кожууна, 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 этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление государственного 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 муниципального органа или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам».

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 основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати 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 подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных

правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, 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 5 настоящего Положения, принимает решение 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) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседания 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 претензий, 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 федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с пп. а п.1 Положения, названного в пп. а настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 пп.а п.12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулированию конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулированию конфликта интересов; В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 пп.б п.12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

-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 обязанности;

-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 обязанности и мотивировать свой отказ

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 пп.б п.12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

-признать что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективной и уважительной;

-признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной

- 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 органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пп. в и б п. 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пп. 18-21 настоящего положения, решение. Основания и

мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пп.в п. 12 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пп.г п. 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты НПА муниципального органа, решений или поручений руководителя органа, которые установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

25. Решения комиссии по вопросам указанным в п. 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, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 пп.б п.12 настоящего положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 пп.б п.12 носят обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указывают:

1) Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании 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;

3) Предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений

6) Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган

7) Другие сведения

8) Результаты голосования

9) 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 и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Органа, полностью или виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. 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 НПА 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.

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

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-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, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

35. В случае рассмотрения вопросов, указанных в п. 12 настоящего Положения, аттестационными комиссиями муниципальных органов, названных в разделе 2 перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного указом Президента РФ от 18.05.2009г. № 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства РФ о государственной тайне включаются лица, указанные в п. 5 настоящего положения, а также по решению руководителя муниципального органа - лица, указанные в пункте 5 настоящего положения.

36. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 13 настоящего положения, участвуют лица, указанные в п. 6 настоящего положения.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих муниципальных органов, ответственными за реализацию функций, предусмотренных п.3 Указа Президента РФ от 21.09.2009 № 1065.

38. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном НПА РФ и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего государственного органа, и с соблюдением законодательства РФ о государственной тайне. В муниципальном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.