

Утверждаю:

Глава администрации

Мартан-Чуйского

сельского поселения

А-А.С.Махаев

« 11 » 01 2020г.



### ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения на 2020 год.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Утверждение плана работы на 2020 год.	до 1 февраля	секретарь комиссии
2.	Организация и проведение занятия с муниципальными служащими по разъяснению порядка представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год.	до 10 марта	Управ.делами
3.	Мониторинг представленных справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год.	2 квартал	секретарь комиссии
4.	Размещение на сайте Администрации района сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации района и членов их семей по установленной форме.	до 1 апреля	секретарь комиссии

5.	Рассмотрение результатов проверок случаев недостоверности и неполноты представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2020 год.	при наличии выявленных оснований, в установленный срок	Управ. делами
6.	Отчет о выполнении рекомендаций Совета по противодействию коррупции Чеченской Республики по усилению работы подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	2 раза в год	Управ. делами
7.	Отчет о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	по мере поступления уведомлений	секретарь комиссии
8.	Представление сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мартан-Чуйского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов по установленной форме отчетности в департамент государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.	ежеквартально до 3 числа	Управ. делами
9.	Организация и проведение совещаний с муниципальными служащими администрации по предотвращению конфликта интересов на муниципальной службе и соблюдению требований к служебному поведению.	2 раза в год	Управ. делами
10.	Организация проверки достоверности и полноты	по результатам	Управ. делами

	сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельском поселении.	проведения конкурсных процедур	
11.	Заседание комиссии по факту получения информации о нарушении муниципальным служащим администрации поселения требований к служебному поведению.	в случае поступления информации	секретарь комиссии
12.	Внесение предложений председателю комиссии об изменении состава комиссии и подготовка соответствующего проекта постановления председателя комиссии.	по мере необходимости	секретарь комиссии
13.	Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных муниципальным законом.	Ежеквартально	Управ. делами
14.	Рассмотрение обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора.	По мере необходимости	Управ. делами
15.	Подведение итогов работы комиссии в 2020 году, составление плана работы на 2021 год.	декабрь 2020г.	секретарь комиссии



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРТАН-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 01 2020 г.

с. Мартан-Чу

№ 01

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики № 183 от 26.09.2013г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Мартан-Чуйского  
сельского поселения



А.А.С.Махаев

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики № 183 от 26.09.2013г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, ее отраслевым (функциональным) органам:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

5. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения в соответствии с требованиями, предусмотренными Указом Главы Чеченской Республики № 183 от 26.09.2013г. и настоящим Положением.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, определяемый Главой Мартан-Чуйского сельского поселения, его заместитель, секретарь, члены комиссии, а также представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных объединений.

Общее число членов комиссии составляет 5 человек.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 должности аналогичные, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

другие муниципальные служащие: 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 об урегулировании конфликта интересов.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1. Представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или не полных сведений, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, в соответствии с пунктом 23 порядка проверки 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 Главы Чеченской Республики «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее - порядок проверки сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10.2. Поступившее в отдел кадров Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения или специалисту по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения:

письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, о даче согласия комиссии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего до истечения двухлетнего срока после увольнения его 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;

10.3. Представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или не полных сведений и представление Главы Мартан-Чуйского сельского поселения, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

11.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть проведено позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

11.2. 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.

11.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. 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.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:



установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Мартан-Чуйского сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Урус-Мартановского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Урус-Мартановского района 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных

федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

18. Вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 должен быть рассмотрен в течение семи дней с момента подачи письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

О принятом решении гражданину должно быть направлено письменное уведомление в течение одного рабочего дня и устное в течение трех рабочих дней.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.2 пункта 9 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 является 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. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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 государственного органа представления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, главе Мартан-Чуйского сельского поселения, отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 9.1 и 9.2 пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 13 - 16 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, правовых актов и поручений Главы Мартан-Чуйского сельского поселения, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Урус-Мартановского района.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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 9.2 пункта 9 настоящего Положения, для Главы Мартан-Чуйского сельского поселения носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в структурный, отраслевой (функциональный) орган Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Мартан-Чуйского сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

28. Руководитель государственного органа представляющий материалы проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или не полных сведений и глава Мартан-Чуйского сельского поселения, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава Мартан-Чуйского сельского поселения, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Урус-Мартановского района, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Мартан-Чуйского сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32. 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 должностными лицами отдела кадров Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения или специалистами по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации Урус-Мартановского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

## СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

председатель комиссии	-	Джантамирова З.С.
зам. председателя	-	Т.В.Адаев.
секретарь комиссии	-	Азизаева Х.Ч.

### Члены комиссии:

Главный специалист	-	Мисарбиева Т.Х.
Специалист 1 категории	-	Гарбиев М. А-Р.

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в администрации Мартан-Чуйского сельского поселения**

с.Мартан-Чу

25 января 2020 года

**Лица, присутствовавшие на заседании:**

**Комиссия:**

Управ. делами (председатель комиссии) –  
З.С.Джантамирова.  
Финансист администрации сельского поселения (зам.  
председателя комиссии)- Т.В.Адаев  
Спец.адм. Мартан-Чуйского сельского поселения  
Гарбиев М.А-Р.  
Спец. адм. Мартан-Чуйского сельского поселения  
(секретарь комиссии)- Азизаева Х.Ч.

Число членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), принимающих участие в заседании, составляет 4 человек из 5 утвержденных членов. Кворум для проведения заседания Комиссии имеется. Комиссия правомочна.

**Повестка дня заседания Комиссии:**

1. О процедуре голосования при принятии решения.
2. Об утверждении Плана работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мартан-Чуйского сельского поселения на 2020 год

**Слушали:**

2. Джантамирова З.С. – Управ.делами администрации, председателя комиссии, который представил на рассмотрение проект Плана работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мартан-Чуйского сельского поселения на 2020 год. *(Проект Плана работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мартан-Чуйского сельского поселения на 2020 год – прилагается).*

**Решение комиссии:**

2. Утвердить План работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мартан-Чуйского сельского поселения на 2020 год.

**Голосовали:**

За – 4 чел., против – нет, воздержались – нет.

Председатель Комиссии



З.С.Джантамирова

Секретарь Комиссии



Х.Ч.Азизаева

## Информация

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 1-й квартал 2020г.

Комиссия работает по разработанному и утвержденному плану работы на 2016 год.

На повестку дня заседания внесены и обсуждены следующие вопросы: об организации и проведения занятия с муниципальными служащими по разъяснению порядка предоставления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год;

организация представления справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год;

организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных муниципальным законом.

Сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 4 квартал 2019года направлены в департамент государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

Секретарь комиссии



Х. Ч. Азизаева



## ПРОТОКОЛ №2

### заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

16.05.2020

с. Мартан-Чу

#### Список присутствующих:

Председатель комиссии Джантамирова З.С. Упр.дел. администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

Секретарь комиссии Азизаева Х.Ч. – специалист 1-раз. администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

#### Члены комиссии:

Т.Х.Мисарбиева-Гл. специалист администрации

Гарбиев М.А-Р. –специалист 1-раз. администрации

1. О результатах проведенной проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими за 2020 год

Докладчик: Джантамирова З.С.. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

2. О проведение проверок:

- О соблюдении муниципальными служащими ограничений, связанных с муниципальной службой;

- О соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и порядка уведомления работодателя при склонении его к совершению коррупционного правонарушения.

Докладчик: Джантамирова З.С.. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о результатах проведенной проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими за 2020 год

2. Принять к сведению информацию о проведенных проверках:

- О соблюдении муниципальными служащими ограничений, связанных с муниципальной службой;

- О соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и порядка уведомления работодателя при склонении его к совершению коррупционного правонарушения

Голосовали единогласно.

Председатель комиссии



Джантамирова З.С.

Секретарь комиссии



Азизаева Х.Ч.

## Информация

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 2-й квартал 2020 г.

Во 2-ом квартале рабочая группа продолжила работу по плану на 2020 год. На заседание были внесены и обсуждены следующие вопросы:

1. Размещение на сайте администрации сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации Мартан-Чуйского сельского поселения и членов их семей по установленной форме.

2. Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных муниципальным законом.

Сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Гойтинского сельского поселения за 2-й квартал направлены в администрацию Урус-Мартановского района.

Секретарь комиссии



Н.И. Азизова

### ПРОТОКОЛ №3

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

с. Мартан-Чу

14.09.2020

#### Список присутствующих:

Председатель комиссии Джантамирова З.С. – Управ.дел. администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

Секретарь комиссии Азизаева Х.Ч. специалист 1 раз. администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

Члены комиссии:

Мисарбиева Т.Х. – Главный специалист администрации

Гарбиев М.А-Р. – специалист 1 раз. администрации

#### Повестка дня:

1. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

Докладчик: Джантамирова З.С. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о контроле за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.

Голосовали единогласно.

Председатель комиссии



Джантамирова З.С.

Секретарь комиссии



Азизаева Х.Ч.

## Информация

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 3-й квартал 2020 г.

В 3-ом квартале рабочая группа продолжила работу по плану на 2020 год. На заседание были внесены и обсуждены следующие вопросы:

1. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.
2. Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных муниципальным законом.

Сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Гойтинского сельского поселения за 3-й квартал направлены в администрацию Урус-Мартановского района .

Секретарь комиссии



К.И. Азизова

**ПРОТОКОЛ № 4**  
**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения**

20.12.2020

с. Мартан-Чу

**Список присутствующих:**

Председатель комиссии Джантамирова З.С. – Управ. делами администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

Секретарь комиссии Азизаева Х.Ч.- специалист 1 раз. администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

**Члены комиссии:**

Мисарбиева Т.Х.– Главный специалист администрации

Гарбиев М.А-Р. – специалист 1 раз. администрации

**Повестка дня:**

1. Анализ поступивших в Администрацию Мартан-Чуйского сельского обращений граждан, организаций, правоохранительных и иных государственных органов о:

- количестве материалов (информации) о нарушении требований к служебному поведению;

- количестве материалов о личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

Докладчик: Джантамирова З.С. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

2. Анализ информации о соблюдении муниципальными служащими Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Докладчик: Джантамирова З.С. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

3. Подведение итогов работы комиссии за 2020 год.  
Джантамирова З.С. – управляющий делами Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

**РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию об анализе поступивших в Администрацию Мартан-Чуйского сельского поселения обращений граждан, организаций, правоохранительных и иных государственных органов о:

- количестве материалов (информации) о нарушении требований к служебному поведению;

- количестве материалов о личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

2. Принять к сведению анализ информации о соблюдении муниципальными служащими Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Принять к сведению информацию о подведении итогов работы комиссии за 2020г.

Голосовали единогласно

Управ.делами председателя комиссии



Джантамирова З.С.

Секретарь комиссии



Азизаева Х.Ч.

## Информация

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 4-й квартал 2020 г.

В 3-ом квартале рабочая группа продолжила работу по плану на 2020 год. На заседание были внесены и обсуждены следующие вопросы:

1. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.
2. Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных муниципальным законом.

Сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Гойтинского сельского поселения за 4-й квартал направлены в администрацию Урус-Мартановского района .

Секретарь комиссии



Ж. Ч. Азизова

## Информация

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за 2020 год.

Комиссия работает по разработанному и утвержденному плану работы на 2016 год. В течении года комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов провела четыре плановых заседания. В ходе, которой были обсуждены на повестке дня следующие вопросы:

О выполнении муниципальными служащими Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения требований к служебному поведению, предотвращению возникновения конфликта интересов при соблюдении следующих норм законодательства о муниципальной службе.

Соблюдение требований статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по полному и своевременному представлению представителю нанимателя (работодателю) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Соблюдение требований части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Соблюдение требований статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по полному и своевременному представлению представителю нанимателя (работодателю) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Соблюдение требований части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Рассмотрение вопросов организации деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (план, итоги работы за период и т.д.). Решения, принятые по обсуждаемым вопросам на контроле исполнения.

Подготовлено распоряжение о внесении изменений в состав комиссии. Утвержден и разработан план работы комиссии на 2017 год. Сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Мартан-Чуйского сельского поселения за отчетный период направлены в департамент государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

Также были даны разъяснения на заседаниях комиссии о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;



ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) подготовка указанными подразделениями кадровых служб (их должностными лицами) в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

л) рассмотрение вопросов организации деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (план, итоги работы за период и т.д.) Решения, принятые по обсуждаемым вопросам на контроле исполнения.

Секретарь комиссии



Х.Ч.Азизаева