



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАТАР-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Катар-Юртовского сельского поселения
Ачхой-Мартановского муниципального района)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ТІЕХЪА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
КАТАР-ЮЪРТАН АДМИНИСТРАЦИ**

(Тіехъа-Мартанан муниципальни кіоштан Катар-Юъртар администраци)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 февраля 2023 г.

с. Катар-Юрт

№ 03

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Катар-Юртовском сельском поселении».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике от 26.06.2007 г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «о противодействии коррупции», в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений, руководствуясь Уставом Катар-Юртовского сельского поселения

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Катар-Юртовского поселения Ачхой-Мартановского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Катар-Юртовском сельском поселении (приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемые Требования к служебному поведению муниципальных служащих в Катар-Юртовском сельском поселении (приложение № 3).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Катар-Юртовского
сельского поселения**



А.Р.Салгириев



Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Катар-Юртовского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Катар-Юртовского сельского поселения (далее - комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36-рз « О муниципальной службе в Чеченской Республике» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Чеченской Республики, постановлениями Правительства Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- содействие органами местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;
- предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, РФ, субъекта РФ, администрации сельского поселения.

1.4. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36-рз « О муниципальной службе в Чеченской Республике» в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования, а также в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления.

2. Порядок образования комиссии

1.1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением главы администрации Катар-Юртовского сельского поселения.

2.2. Состав комиссии формируется исходя из принципа исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.4. В случае необходимости, в состав комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36 – рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике»;

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

3.2. Информация, указанная в пункте 1, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. 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.

3.4. В случае поступления в комиссию информации, указанный в пункте 1, секретарь комиссии немедленно информирует об это главу администрации Катар-Юртовского сельского поселения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Глава администрации Катар-Юртовского сельского поселения выносит решение о проведении проверки информации, указанный в пункте 1, в том числе материалов, указанных в пункте 1. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных 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.

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

3.8. При возможности возникновения конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1, 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) установит факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. 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) фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.16. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.17. Решения комиссии в течение трех дней со дня принятия направляются главе администрации Катар-Юртовского сельского поселения на согласование. Согласованное решение направляется муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.

3.18. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, глава администрации Катар-Юртовского сельского поселения принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.20. В случае установления комиссией обстоятельства, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том, числе в случае неиспользования им обязанности сообщить представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта глава Катар-Юртовского сельского поселения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36- рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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

3.22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии возглавляет на секретаря комиссии.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Катар-Юртовском сельском поселении

1.	Председатель комиссии - Салгириев Адам Русланович	Глава администрации Катар-Юртовского сельского поселения
2.	Секретарь комиссии - Шахидов Акбулат Ширваниевич	Заместитель главы администрации
	Члены комиссии	
3	Тагилева Аминат Увайсовна	Глава поселения Катар-Юртовского сельского поселения
4	Бисултанова Аминат Увайсовна	Депутат Совета депутатов Катар-Юртовского сельского поселения

Требования
к служебному поведению муниципальных служащих
Катар-Юртовского сельского поселения

1.Муниципальный служащий обязан:

1. Исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством РФ и ЧР, муниципальными правовыми актами компетенции органа местного самоуправления;
4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководитель», обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений;
6. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
7. Соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике» и иными правовыми актами муниципальных служащих;
8. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений и иных организаций;
9. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
10. Проявлять корректность в обращении с гражданами;
11. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

12. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп и концессий;
13. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
14. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
15. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и представления служебной информации в соответствии со статьей 12 п. 10 Закона Чеченской Республики от 26.06.2007 г. № 36-рз о Муниципальной службе ЧР