



АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366128 ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Лермонтова, 37. тел. 8(871-43) 2-24-91, факс 8(871-43) 2-22-84.
Официальный сайт: www.naurchr.ru электронный адрес: admin-naur@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» 05 2015 года № 111 ст. Наурская

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Наурского муниципального района Чеченской Республики

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», указа Главы Чеченской Республики № 52 от 06.04.2015 года «О внесении изменений в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов», указа Главы Чеченской Республики от 11 октября 2010 года № 32 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов» (в редакции указа Главы Чеченской Республики от 19 июня 2013 года № 118), на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Привести в соответствие с требованиями законодательства Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Наурского муниципального района Чеченской Республики», утвержденного распоряжением Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики № 306 от 12.11.2013 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Наурского муниципального района Чеченской Республики», внести соответствующие изменения согласно приложениям: № 1, № 2.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики № 306 от 12.11.2013 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов Наурского муниципального района Чеченской Республики».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики

В.А. Кашлюнов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики

«21» 05 2015 года № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Наурского муниципального района Чеченской Республики

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая при Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Положением, а также нормативно-правовыми актами Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики.

3. Основной задачей Комиссии является содействие муниципальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Наурского района Чеченской Республики (далее - служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в государственном органе 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.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации Наурского муниципального района

Чеченской Республики из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

Первый заместитель главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделений муниципального образования, определяемые его руководителем;

7. Глава Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя общественного совета, образованного при Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с указом Главы Чеченской Республики от 08 июля 2014 года № 98 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Чеченской Республики»;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзной организацией, действующей на территории Наурского муниципального района Чеченской Республики, с Общественным советом, образованным при Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, на основании запроса главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым

комиссией; должностные лица 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.

12. 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, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем государственного органа по итогам проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [указом](#) Президента Чеченской Республики от 15 октября 2009 года № 334 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики, и государственными гражданскими служащими Чеченской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в [перечень](#) должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Чеченской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный [указом](#) Президента Чеченской Республики от 27 августа 2009 года № 274, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем государственного 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 государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, трудового или гражданско - правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчества гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во

время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 3 273-ФЗ «о противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее десяти 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 должностному лицу кадровой службы, 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 11** настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило,

проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Чеченской Республики, и муниципальными служащими Чеченской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным указом Президента Чеченской Республики от 15 октября 2009 года № 334, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются не достоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в **подпунктах "а" "б" и "г" пункта 15** настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено **пунктами 22-24 и 24.1** настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в этом случае комиссией рекомендуется руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного **подпунктом "в" пункта 15** настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в **пункте 15** настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет

иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Наурского муниципального района Чеченской Республики;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

32. Руководитель государственного 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии

36. 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 должностным лицом (должностными лицами) кадровой службы государственного органа, назначенным (назначенными) ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики

«21» 05 2015 года № 111

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
Наурского муниципального района Чеченской Республики**

Муртазов Абаз Умарович - первый заместитель главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, председатель комиссии;

Кушаев Рамазан Хасанович - член Общественной палаты ЧР, заместитель главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;

Хаджиева Марита Махмудовна - заместитель главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики по кадрам и делопроизводству, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Кайгаров Анзор Тагирович - начальник отдела по организационной работе Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики;

Аникина Наталья Юрьевна - ведущий специалист по осуществлению опеки и попечительства Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики;

Абдикаримов Рамазан Сайдахсанович - юрисконсульт Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики;

Юнаева Зинаида Супьяновна - Председатель РК Профсоюза РГУ и ОО Наурского района ЧР;

Дальцаев Салавди Баудинович - начальник отдела культуры Наурского муниципального района Чеченской Республики;

Ибакова Зариат Гайраевна - заместитель начальника МУ «Наурское управление образования» Наурского муниципального района Чеченской Республики;

Селахова Милана Сайдовна - начальник МУ «Управление дошкольного образования Наурского муниципального района».