



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Руководителя Администрации Главы  
и Правительства Чеченской Республики

от 25.04.2011

г. Грозный

№ 47-РА

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и урегулированию конфликтов интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и указом 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» приказываю:

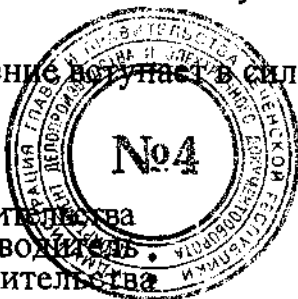
1. Утвердить:

1.1 Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и урегулированию конфликтов интересов (приложение № 1).

1.2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и урегулированию конфликтов интересов (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу Распоряжение Руководителя Администрации Президента и Правительства Чеченской Республики от 02.04.2008 года № 28-ра.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.



Заместитель Председателя Правительства  
Чеченской Республики – Руководитель  
Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики

М.С. Селимханов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Руководителя  
Администрации Главы и  
Правительства Чеченской  
Республики

от 25.04.2011 № 47-РА

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Чеченской Республики,  
замещающих должности государственной гражданской службы в  
Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и  
урегулированию конфликтов интересов**

Борискин Василий Петрович	заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, председатель комиссии
Нагаев Аднан Абдул-Муталипович	заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, заместитель председателя комиссии
Бабишева Ирина Пашаевна	начальник отдела кадров и государственной службы департамента государственной службы, кадров и наград, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Сакказов Сайди Алисолтаевич	директор департамента государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
Абдурзаков Аднан Султанович	заместитель директора департамента отраслевой политики, председатель профсоюзной организации Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
Солтабаева Зухра Абдуловна	заместитель директора правового департамента Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
Дадашов Абдулла Шахрудинович	заместитель директора департамента Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по взаимодействию с правоохранительными органами и силовыми структурами
Независимый эксперт 1	по согласованию
Независимый эксперт 2	по согласованию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Руководителя  
Администрации Главы и  
Правительства Чеченской Республики

от 25.04.2011 № 47-РА

**Порядок  
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Чеченской Республики,  
замещающих должности государственной гражданской службы в  
Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и  
урегулированию конфликтов интересов**

1. Настоящий Порядок определяет деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее - Администрации), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Главы Чеченской Республики, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Чеченской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих

должности государственной гражданской службы Чеченской Республики (далее - должности гражданской службы) в Администрации, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Чеченской Республики, Председателем Правительства Чеченской Республики, заместителем Председателя Правительства Чеченской Республики – Руководителем Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее Руководитель Администрации).

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются распоряжением Руководителя Администрации.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

о представлении гражданским 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 гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы Администрации:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские 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, утвержденные указом Президента Чеченской Республики от 27 августа 2009 г. № 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского 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 Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 гражданского 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 результатами ее проверки.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и гражданскими служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденные указом

Президента Чеченской Республики от 15 октября 2009 года № 334, являются достоверными и полными;

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю Администрации указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским 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 Администрации применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. 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 6 настоящего Порядка, для Руководителя Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 6, носит обязательный характер.

21. 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 гражданский служащий.

22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю Администрации, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Руководитель Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому 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 Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Руководителю Администрации для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия

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

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

27. 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 секретарем комиссии.