



**КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

26 февраля 2014г.

г. Махачкала

№ 15-а

**Об утверждении Положения о Комиссии
Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан" (Собрание законодательства РД, 2009, N 7, ст. 275; 2012, N 3, ст. 57; 2012, N 7, ст. 245; "Дагестанская правда", N 82-83, 15.03.2013) и во исполнение Указа Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. N 227 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства РД, 2010, N 17, ст. 824; 2012, N 8, ст. 298), Положением о Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан, утвержденный Постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 ноября 2013 года №591

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) и утвердить ее персональный состав согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2.

3. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии возложить на отдел делопроизводства и кадровой работы Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан.

4. Отделу делопроизводства и кадровой работы разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета и в установленном порядке направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции РД.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

Председатель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Dalgatov', written over a light blue horizontal line.

М. Далгатов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по
государственным закупкам РД
от «26» декабря 2014 года № 15-а

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов Комитета по государственным закупкам
Республики Дагестан**

Председатель Комиссии:

Алиев Наби Гусейнович

- заместитель председателя
Комитета;

Заместитель председателя Комиссии:

Адамов Магомед Абдурахманович

- начальник отдела правового
нормативного обеспечения Комитета;

Члены Комиссии:

Ибашев Бийарслан Багаутдинович

- главный специалист-эксперт
Управления администрации Главы и
Правительства РД по вопросам
государственной службы, кадров и
государственным наградам;

- представитель научных организаций и
образовательных
учреждений среднего, высшего и
дополнительного
профессионального образования,
деятельность которых связана
с государственной службой;

- представитель научных организаций и
образовательных учреждений
среднего, высшего и
дополнительного
профессионального образования,
деятельность которых связана с
государственной службой.

Секретарь Комиссии:

Камалова Оксана Максимовна

- начальник отдела делопроизводства и
кадровой работы;

а также руководитель структурного подразделения, в котором
государственный гражданский служащий, являющийся стороной конфликта
интересов, замещает должность государственной гражданской службы.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по
государственным закупкам РД
от «26» сентября 2014 года № 15-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан", Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. N 227

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Дагестан, федеральными конституционными законами, федеральными законами и Законами Республики Дагестан, актами Президента Российской Федерации и Республики Дагестан, Правительства Российской Федерации и Республики

Дагестан, настоящим Положением, а также актами органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Комитету по государственным закупкам РД в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Комитета по государственным закупкам РД (далее - гражданские 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), а также в осуществлении в мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих Комитета по государственным закупкам РД (далее-Комитет).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы (далее - должности государственной службы), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Дагестан и Правительством Республики Дагестан рассматриваются президиумом Совета при Президенте Республики Дагестан по противодействию коррупции.

II. Порядок образования Комиссии

6. Комиссия образуется приказом Комитета по государственным закупкам РД.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Комитета из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Комитете, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Комитета (председатель Комиссии), должностное лицо подразделения кадровой службы ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие отдела правового и нормативного обеспечения Комитета, других структурных подразделений Комитета, определяемые председателем

Комитета;

б) представитель Управления Президента Республики Дагестан по вопросам государственной службы и кадров или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Республики Дагестан;

в) представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

8. По решению председателя Комитета в состав Комиссии могут быть включены:

а) представитель Общественно-консультативного совета при Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Комитете по государственным закупкам РД.

9. Лица, указанные в подпунктах "б", «в» пункта 7 и в подпунктах "а" и "б" пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке соответственно: по согласованию с Управлением Президента Республики Дагестан по вопросам государственной службы и кадров или с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Республики Дагестан («б» п.7), с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования («в» п.7), с Общественно-консультативным советом при Комитете по государственным закупкам РД («а» п.8), с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Комитете по государственным закупкам РД («б» п.8), на основании запроса председателя Комитета.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Недопустимо проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы.

14. 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.

III. Порядок работы Комиссии

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Комитета в соответствии с пунктом 28 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Республики Дагестан, государственными служащими Республики Дагестан и соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению», утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 14 января 2010 г. N 1

материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел исполняющий обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комитета по государственным

закупкам РД (далее - отдел по противодействию коррупции) в порядке, установленном приказом Комитета: обращение гражданина, замещавшего в Комитете должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Указом Президента Республики Дагестан от 23 июля 2009 г. N 163 "Об утверждении перечня должностей государственной службы РД, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие Республики Дагестан обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", 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 из Комитета по государственным закупкам РД;

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 председателя Комитета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции.

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

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Комитета по государственным закупкам, 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 семи 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 информацией, поступившей в отдел по противодействию коррупции, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. 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.

19. 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.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы РД, и государственными служащими РД, и соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 14 января 2010 г. N 1, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте

"а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, 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 председателю Комитета 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 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 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, 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 председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 - 24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Комитета, поручений председателя Комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Комитета.

28. 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.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

29. 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 15 настоящего Положения, для Председателя Комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 гражданского

служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского 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 Комитет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, не согласный 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.

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

33. Председатель Комитета 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 председатель Комитета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Комитета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским 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.

36. 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.

37. 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 отделом делопроизводства и кадровой работы (по противодействию коррупции).