

**Администрация муниципального образования «Карсовайское»**

**Балезинского района Удмуртской Республики**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 марта 2015 года № 15

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

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010   
№ 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать при Администрации муниципального образования «Карсовайское» комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления «Карсовайское» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления «Карсовайское» и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1)
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления «Карсовайское» и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

Глава муниципального

образования «Карсовайское» А.С. Колотов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Карсовайское» от 13 марта 2015 г. №15

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления «Карсовайское» и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), созданной в Администрации муниципального образования «Карсовайское» в соответствия с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации. Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Президента и Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
2. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское»:
3. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления «Карсовайское» (далее - муниципальные служащие) 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
4. в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское» мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

1.5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой муниципального образования «Карсовайское» в соответствии с настоящим Положением

Статья 2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Карсовайское», которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, одному члену комиссии принадлежит один голос. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. муниципальные служащие Администрации муниципального образования «Карсовайское»;

2.3. В состав комиссии могут входить по согласованию с соответствующими организациями:

2.3.1. представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой; представители иных общественных организаций;

1. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Статья 3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

3.1.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2. специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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, - 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.

1. 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 в органах местного самоуправления, недопустимо.
2. 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.
3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.4.1. представление Главой муниципального образования «Карсовайское», руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское», в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Карсовайское» от 17.03.2010г. № 7 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Карсовайское», муниципальным служащим Администрации МО «Карсовайское» и соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Карсовайское» связанных с муниципальной службой ограничений и запретов», материалов проверки, свидетельствующих:

* о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных указанным Постановлением;

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

1. поступившее в орган местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское», в установленном действующими нормативными актами порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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.

1. представление Главой муниципального образования «Карсовайское», руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское», или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское» мер по предупреждению коррупции.
   * 1. представление Главой муниципального образования «Карсовайское» материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам")
     2. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном 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
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных, правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины.

3.5.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.4.2.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par115) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество 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 муниципальному 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). В подразделении кадровой службы муниципального органа 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.5.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.4.2.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par115) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5.3 Уведомление, указанное в [подпункте 3.4.5](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par120) настоящего Положения, рассматривается комиссией которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоупралвения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

* 1. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- 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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.6.1](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par134) и [3.6.2](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par136) настоящего Положения;

- 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;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п. 2.3. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [3.4.2.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par116) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6.2. Уведомление, указанное в [подпункте 3.4.5.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par120) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

1. 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 повторной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.
2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
3. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Статья 4. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 п.3.4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.1.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Карсовайское» от 22.03.2010г. № 20 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Карсовайское», муниципальным служащим Администрации МО «Карсовайское» и соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Карсовайское» связанных с муниципальной службой ограничений и запретов», являются достоверными и полными;

4.1.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Карсовайское» от 17.03.2010г. № 7 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Карсовайское», муниципальным служащим Администрации МО «Карсовайское» и соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Карсовайское» связанных с муниципальной службой ограничений и запретов», являются недостоверными и (или) неполными. В указанном случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем п. 3.4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, 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.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.4.2](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par115) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.3.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

4.3.2. 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 муниципальном управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.4.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
   * 1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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 органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.4.4.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.5.1. 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;

4.5.2.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 органа местного самоуправления 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.

* 1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par111) 3.4.1, 3.4.2., 3.4.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par143) 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
  2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.4.5.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par120) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоупарвления, одно из следующих решений:
     1. 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 муниципальному управлению управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
     2. 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
  3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3.4.3.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par117) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
  4. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское».
  5. Решения комиссии по вопросам, указанным в п. 3.4. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Лица с правом совещательного голоса в голосовании не участвуют.

Статья 5. Порядок оформления протокола заседания Комиссии

1. 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 3.4.2. настоящего Положения, для представителя нанимателя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2настоящего Положения, носит обязательный характер.
2. В протоколе заседания комиссии указываются:
3. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
4. 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;
5. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
6. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
7. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
8. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления муниципального образования «Карсовайское»;
9. другие сведения;
10. результаты голосования;
11. решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

1. Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя муниципального служащего, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
2. Представитель нанимателя муниципального служащего, 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 действующими нормативными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Статья 6. Заключительные положения

1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 3.4.2.](file:///C:\Users\User\Downloads\23_11.03.2015.doc#Par115) 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.

6.4. 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, осуществляется кадровой службой Администрации муниципального образования «Карсовайское».

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Карсовайское»

от 13 марта 2015 г. № 15

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления «Карсовайское» и урегулированию конфликта интересов

О.И. Некрасова – Старший специалист Администрации МО **«**Карсовайское», - председатель комиссии;

В.Е. Дерендяева - специалист Администрации МО «Карсовайское» - заместитель председателя комиссии;

Н.И. Яговкина - специалист по доходам и землеустройству Администрации МО «Карсовайское» - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Е.Н. Снигирева - депутат Совета депутатов МО «Карсовайское» (по согласованию)

С.Г. Выймов – депутат Совета депутатов МО «Карсовайское» (по согласованию).