РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2015 № 90 с. Солоновка

Об утверждении «Положения о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Солоновского сельсовета

Новичихинского района Алтайского края и урегулированию

конфликта интересов» в новой редакции

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов» (приложение № 1)

#  2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

 3. Отменить постановление Администрации Солоновского сельсовета от 22.11.2010 № 43 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Солоновского сельсовета Новичихинского района и урегулированию конфликта интересов»

 4. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Новичихинского района.

Глава Администрации сельсовета П.А. Кротов

 Приложение № 1

 Утверждено Постановлением Администрации

 Солоновского сельсовета

 от«20» октября 2015 г. № 90

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1.Общие положения

 1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее-Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Солоновского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Солоновского сельсовета.

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, настоящим Положением.

 3. Основными задачами комиссии являются:

 а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Солоновского сельсовета (далее - служащие) требований к служебному поведению;

 б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования Солоновский сельсовет, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

в) рассмотрение письменных обращений граждан о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

 г) по предложению отлиц, принявших решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих (занимающих) одну из должности, включенных в пункт 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,рассмотрение на ее заседании комиссии результатов, полученных в ходе осуществления такого контроля за расходами.

 4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы Российской Федерации (далее должности муниципальной службы) в Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района.

2. Порядок образования комиссии

 5. Комиссия образуется постановлением Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

 6. В состав комиссии входят:

 а) представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения, из структурного подразделения, где служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы).

 7. В состав комиссии могут также включаться представители организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

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

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

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

1. Представитель нанимателя направляет запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.
2. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

12. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной и (или) гражданской службой.

13. Деятельностью, связанной с муниципальной и (или) гражданской, службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной и (или) гражданской службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, государственных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах.

Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, представляют в Администрацию Солоновского сельсовета Новичихинского района сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с гражданской службой.

4. Порядок работы комиссии

 14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления (иным уполномоченным лицом), в соответствии с Положением о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 N 218 "О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае", материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) поступившие в комиссию:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района 09.03.2011 № 8 «Об определении перечня должностей муниципальной службы Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, в течение 2 лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение должности или выполнении 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 (иного уполномоченного лица), касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, избирательной комиссии, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта "б" пункта 14 настоящего раздела, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в комиссию. 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).

Лицом, ответственным за организацию и ведение кадровой работы органа местного самоуправления осуществляется формирование необходимого пакета документов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта "б" пункта 14 настоящего раздела, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего раздела, рассматривается лицом, ответственным за организацию и ведение кадровой работы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

 15.Информация, указанная в п. 14 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) Данные об источнике информации.

16. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.14 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в п. 16 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением служащим его должностных обязанностей, отстранение служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

19. По письменному запросу председателя комиссии структурные подразделения Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

20. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 14 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
2. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
3. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если служащий не может участвовать в заседании но уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

25. 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 включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района 09.03.2011 № 8 «Об определении перечня должностей муниципальной службы Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, в течение 2 лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 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) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

27. 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "а" пункта 14 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта "а" пункта 14 настоящего раздела, 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 органа местного самоуправления 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.

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "б" пункта 14 настоящего раздела, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении 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, и мотивировать свой отказ.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта "б" пункта 14 настоящего раздела, 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 объективной и 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 органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего раздела, 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 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.

6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего раздела, 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 муниципальному 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего раздела, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено под[пунктами 1](#Par0) – [6](#Par17) п. 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего раздела, комиссия принимает соответствующее решение.

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

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

30. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии:

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

1. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
2. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Решение комиссии может быть обжаловано служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
4. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

35. В случае, установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

36. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Солоновского сельсовета Новичихинского района.

Приложение 2

Утверждено постановлением Администрации

 Солоновского сельсовета

 от«20» октября 2015 г. № 90

Состав

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

Председатель комиссии:

Кротов Петр Александрович - глава Администрации сельсовета;

Заместитель председателя комиссии:

Веселкова Марина Павловна - секретарь Администрации сельсовета ;

Секретарь комиссии:

Тумакова Вероника Викторовна - учитель МБОУ «Cолоновская СОШ»;

Члены комиссии:

Веселкова Татьяна Дмитриевна - библиотекарь

Глухова Людмила Ивановна - зав. ФАП;