



Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2024 г.

№ 80-1

с. Сладковское

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей муниципальных учреждений
(унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Свердловской области от 1 ноября 2023 года N 98-ОЗ "О внесении изменений в Закон Свердловской области "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области" и в утвержденные им типовую форму и типовое положение", Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 20.03.2023 N 18 "Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов", во исполнение подпункта 6.2 пункта 6 раздела I Протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 N 2-К, подпункта 4.3 пункта 4 раздела I Протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 24.08.2023 N 2-К, подпункта 7.2 пункта 7 раздела I Протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции в Свердловской области от 14.05.2024 N 1-К, руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

1.2. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

1.3. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Сладковского сельского поселения от 20.02.2023 N 19 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Сладковского сельского поселения, подведомственных администрации Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов".

3. Настоящее Постановление довести до сведения руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Сладковского сельского поселения А.Н. Незаконнорожденных.

5. Настоящее Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации "Информационный вестник", и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

Глава
Сладковского сельского поселения



орешкина

Л.П. Фефелова

Утверждено
Постановлением Сладковского
сельского поселения
от 5 августа 2024 г. N 80-1
"О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих, руководителей муниципальных
учреждений (унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта интересов"

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
(УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ) СЛАДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск (далее - органы местного самоуправления) и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления Сладковского сельского поселения, муниципальным учреждениям (унитарным предприятиям) Сладковского сельского поселения:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Сладковского сельского поселения (далее - муниципальная служба), ограничений и запретов, установленных действующим

законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения (далее - руководитель муниципального учреждения (унитарного предприятия)) ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения руководителями обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными федеральными законами;

3) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Сладковском сельском поселении, обладающих правами юридического лица, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий), а также граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы).

Раздел 2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется постановлением Сладковского сельского поселения, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сладковского сельского поселения, секретарь Комиссии, 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 включаются:

1) заместитель главы Сладковского сельского поселения (председатель Комиссии), главный специалист администрации Сладковского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии), ведущий специалист администрации Сладковского сельского поселения, ответственный за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии) и иные муниципальные служащие (члены Комиссии), определяемые главой Сладковского сельского поселения;

2) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной и (или) государственной службой Российской Федерации.

8. Глава Сладковского сельского поселения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, профсоюзной организации, действующей в Сладковском сельском поселении, представителей Общественной организации ветеранов.

9. Представители, указанные в подпункте 2 пункта 7 и пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, и организациями дополнительного профессионального образования, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, профсоюзной организацией, Общественной организации ветеранов. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Сладковском сельском поселении, 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 могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения обладающих правами юридического лица, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) заместитель главы Сладковского сельского поселения, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципального учреждения (унитарного предприятия) Сладковского сельского

поселения, в отношении руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций, представитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае конкретно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), 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.

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.

15. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Сладковском сельском поселении, недопустимо.

Раздел 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой Сладковского сельского поселения в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19 января 2021 года N 10-УГ "О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке, утвержденное Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 N 10-УГ), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 N 10-УГ;

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

2) представление главой Сладковского сельского поселения в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 13 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Сладковского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Сладковского сельского поселения, утвержденного Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 23.01.2019 N 11 "Об утверждении Положения о предоставлении лицом поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Сладковского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», материалов проверки, свидетельствующих:

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

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в Сладковское сельское поселение, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Сладковского сельского поселения, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, 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 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 (или) несовершеннолетних детей;

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

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 20.02.2023 N 18 " Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ";

уведомление руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление муниципального служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

уведомление руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) представление главы Сладковского сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения, мер по предупреждению коррупции;

5) представление главы Сладковского сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителями муниципальных учреждений (унитарных предприятий) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6) представление Директором Департамента противодействия коррупции Свердловской области материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ);

7) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа Среднеуральск уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим 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 муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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.

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

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, в организационный отдел письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, замещающего должность муниципальной службы, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- 5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение обращения осуществляется в организационном отделе в соответствии с настоящим Положением, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в организационный отдел письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

20. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается руководителем муниципального учреждения в организационный отдел письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

21. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в соответствии с Порядком сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Сладковского сельского поселения, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению и рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

22. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) в соответствии с Порядком уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятия Сладковского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению и рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

23. Уведомление, указанное в абзаце седьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается муниципальным, служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008

года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления обстоятельств, и рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если не зависящие от муниципального служащего обстоятельства препятствуют подаче уведомления, указанного в абзаце седьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

24. Уведомление, указанное в абзаце восьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, подается руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению N 7 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) обстоятельств, и рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

25. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения, рассматривается организационным отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

26. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, и уведомлений, указанных в абзацах седьмом и восьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, осуществляется секретарем комиссии в день поступления в журнале регистрации обращений,

заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению.

При регистрации обращений (заявлений, уведомлений) в журнале указываются следующие коды:

1 - при регистрации обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения;

2 - при регистрации заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения;

3 - при регистрации заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения;

4 - при регистрации уведомления, указанного в подпункте седьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения;

5 - при регистрации уведомления, указанного в подпункте восьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему (гражданину, замещающему должность муниципальной службы), руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) под роспись в журнале либо направляется любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

27. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом, шестом, седьмом и восьмом подпункта 3 и подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо организационного отдела вправе проводить собеседование с гражданином, замещающим должность муниципальной службы, или муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия), представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Сладковского сельского поселения может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть

продлен, но не более чем на тридцать дней.

28. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 18 и 21 - 25 настоящего Положения, должны содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом, шестом, седьмом и восьмом подпункта 3 и подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в абзацах втором, пятом, шестом, седьмом и восьмом подпункта 3 и подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 40 и 44 - 48 настоящего Положения или иного решения.

Раздел 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ КОМИССИЕЙ

29. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации в Администрацию Сладковского сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 30 и 31 настоящего Положения;
- 2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), в отношении которого Комиссией будет рассмотрен 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 организационный отдел, и с результатами ее проверки;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 3 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.

30. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом и шестом подпункта 3 пункта 16 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.

31. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

32. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 настоящего Положения.

33. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпункте 3 пункта 16 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения (унитарного предприятия) или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

34. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в

соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19 января 2021 года N 10-УГ, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19 января 2021 года N 10-УГ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю руководителя муниципального учреждения применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 16 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 (работодателю) 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.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю руководителя муниципального учреждения указать руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 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;

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;

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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 работодателю руководителя муниципального учреждения применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

43. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 6 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) и (или) работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения (унитарного предприятия) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) применить к руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) конкретную меру ответственности.

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце седьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

47. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце восьмом подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) применить к руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) конкретную меру ответственности.

48. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 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 коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

49. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 6 и 7 пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 36 - 48 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

50. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

51. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения, решений или поручений работодателей руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия).

52. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

54. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего,

должности руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в организационный отдел;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

55. 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, руководитель муниципального учреждения (унитарного предприятия).

56. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия). В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия), а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

57. Работодатель руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение

работодателя руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

58. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) информация об этом представляется работодателю руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия) решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

59. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) 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.

60. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

61. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью организационного отдела, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 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 заседания Комиссии.

62. 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, осуществляет организационный отдел.

Приложение N 1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность
(должности)

муниципальной службы в

Сладковском сельском поселении) *

ОБРАЩЕНИЕ

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на
условиях гражданско-правового договора) в _____
(наименование, адрес места нахождения

коммерческой или некоммерческой организации,

характер ее деятельности,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой),
предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание)
по договору работ (услуг)

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Сладковском сельском поселении: _____

Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой _____ организации:

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) настоящее обращение _____ (в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить **: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата) _____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии: _____

Дата регистрации обращения: " ____ " _____ г.

* Указывается (указываются) должность (должности) муниципального служащего, планирующего увольнение с муниципальной службы, замещаемая

(замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с муниципальной службы, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы.

** Заполняется муниципальным служащим, планирующим увольнение с муниципальной службы. Гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью организационного отдела, вручается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу.

Приложение N 2
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ замещаемая должность муниципальной
_____ службы в Сладковском сельском поселении)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
и (или) несовершеннолетних детей: _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по
объективным причинам:

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 11 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сладковского сельского поселения, муниципальными служащими Сладковского сельского поселения и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) настоящее заявление _____
(в моем присутствии/
без моего присутствия)
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес
электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

Дата регистрации обращения: " __ " _____ г.

Приложение N 3
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
и (или) несовершеннолетних детей: _____

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по
объективным причинам: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Сладковского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Сладковского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением администрации Сладковского сельского поселения прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) настоящее заявление _____
(в моем присутствии/без моего присутствия)
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата) (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии: _____

Дата регистрации обращения: " ____ " _____ г.

Приложение N 4
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского
поселения и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____ замещаемая должность муниципальной
_____ службы в Сладковском сельском поселении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть). Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

_____ Дата регистрации обращения: " __ " _____ г.

Приложение N 5
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского
поселения и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность руководителя муниципального

учреждения (унитарного предприятия))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть). Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

Дата регистрации обращения: " ____ " _____ г.

Приложение N 6
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского
поселения и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность муниципальной

службы в Сладковском сельском поселении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от муниципального служащего
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в
целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства,

препятствующие соблюдению ограничений, запретов
и требований, исполнению обязанностей)
К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются документы, иные материалы и (или)
информация (при наличии), подтверждающие факт наступления

независящих от муниципального служащего обстоятельств)
Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия
независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и
запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить
соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение
таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных
учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) настоящее уведомление

(в моем присутствии/без моего присутствия)
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес
электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

Дата регистрации обращения: " ____ " _____ г.

Приложение N 7
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений (унитарных
предприятий) Сладковского сельского
поселения и урегулированию конфликта
интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность руководителя муниципального

учреждения (унитарного предприятия))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от руководителя
муниципального учреждения (унитарного предприятия)
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии
коррупции" и другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в

целях противодействия коррупции: _____
(указываются обстоятельства,

препятствующие соблюдению ограничений, запретов
и требований, исполнению обязанностей)
К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются документы, иные материалы и (или)
информация (при наличии), подтверждающие факт

наступления независимых от руководителя муниципального
учреждения (унитарного предприятия) обстоятельств)
Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия
независимых от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и
запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить
соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение
таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных
учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) настоящее уведомление

(в моем присутствии/без моего присутствия)
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес
электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата) _____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

Дата регистрации обращения: " ____ " _____ г.

Приложение N 8
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей
муниципальных учреждений
(унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся
основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей муниципальных учреждений
(унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта интересов

Утвержден
Постановлением администрации
Сладковского сельского поселения
от 5 августа 2024 г. № 80-1
"О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих, руководителей муниципальных
учреждений (унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта интересов"

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
(УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ) СЛАДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, граждан, замещавших должности муниципальной службы, а также руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения, на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых Комиссией решениях подлежит размещению Сладковским сельским поселением на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.
3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время либо об отмене заседания Комиссии;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения и выполняет иные функции в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений (унитарных предприятий) Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Сладковского сельского поселения (далее - Положение о Комиссии).

5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;
- 2) подготавливает повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;
- 3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) муниципальных служащих (граждан, замещающих должности муниципальной службы);
- 4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;
- 5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- 6) организует выполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати организационного отдела администрации Сладковского сельского поселения;
- 8) выполняет иные поручения и функции в соответствии с Положением о

Комиссии.

6. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- 2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;
- 3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют другие права и обязанности в соответствии с Положением о Комиссии.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и время по решению председателя Комиссии в случае:

- 1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;
- 2) неявки муниципального служащего и (или) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения (унитарного предприятия), явка которых была признана членами Комиссии обязательной;
- 3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, а также сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в том числе пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (например, муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга), несовершеннолетних детей и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания Комиссии и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения (унитарного предприятия) меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

- 1) характер и тяжесть совершенного нарушения;
 - 2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;
 - 3) соблюдение муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
 - 4) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) своих должностных обязанностей.
14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
15. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).

Утвержден
Постановлением администрации
Сладковского сельского поселения
от 5 августа 2024 г. № 80-1
"О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих, руководителей муниципальных
учреждений (унитарных предприятий)
Сладковского сельского поселения
и урегулированию конфликта интересов"

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ)
СЛАДКОВОСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Незаконнорожденных Алексей Николаевич, заместитель главы Сладковского сельского поселения, председатель Комиссии.

Потапова Галина Александровна, главный специалист администрации Сладковского сельского поселения, заместитель председателя Комиссии.

Потапова Анжелика Александровна, ведущий специалист администрации Сладковского сельского поселения, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Потапова Вера Александровна, председатель Думы Сладковского сельского поселения.

Потапова Наталья Валерьевна, директор МАОУ «Сладковской СОШ», независимый эксперт.
