



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОСЕМЕЙКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2020 года № 113

Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждении ее состава и Порядка работы

Во исполнение части 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 4 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденного решением Собрании представителей городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области от 15.04.2016 № 19, руководствуясь пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Утвердить прилагаемые:

а) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области;

б) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской от 19.04.2016 № 19 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждении ее состава и Порядка работы».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации
городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский
Самарской области**



В.И.Лопатин

Утвержден
Постановлением Администрации
городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский
Самарской области
от 29.12.2020 года № 113

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский Самарской области**

Лопатин Владимир Ильич	Глава городского поселения Новосемейкино, председатель комиссии;
Брюханова Нина Альбертовна	заместитель Главы Администрации городского поселения Новосемейкино, заместитель председателя комиссии;
Карпова Ольга Николаевна	ведущий специалист по бюджету Администрации городского поселения Новосемейкино;
Оганесян Ольга Александровна	Специалист первой категории - юрист Администрации городского поселения Новосемейкино;
Шалашов Андрей Николаевич	Депутат Собрания представителей городского поселения Новосемейкино (по согласованию).

Утвержден
постановлением Администрации
городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский
Самарской области
от 29.12.2020 года № 113

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области

1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к обеспечению проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области (далее - комиссия).
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также иных членов комиссии.
4. Число членов комиссии, не являющимися муниципальными служащими Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области (далее - муниципальные служащие, Администрация поселения соответственно), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности на период его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии назначается Главой поселения из числа муниципальных служащих, отвечающих за ведение кадрового делопроизводства в Администрации поселения (далее - кадровая служба).

7. Основания для проведения заседания комиссии определены Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области от 15.04.2016 № 19 (далее - Положение).

8. Дату заседания комиссии назначает председатель комиссии.

9. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии.

Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющимися муниципальными служащими, недопустимо.

11. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

12. 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.

13. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 в органе местного самоуправления.

14. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае, установленном пунктом 32 Положения.

15. Комиссия вправе запрашивать у кадровой службы дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в повестке заседания, комиссия принимает решения.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседаниях.

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

19. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.

20. Материалы работы комиссии хранятся в кадровой службе Администрации поселения.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется кадровой службой Администрации поселения.