АДМИНИСТРАЦИЯ

ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 07.12.2016 № 80

с. Орехово

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Администрация Ореховского сельского поселенияУсть-Ишимского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Ореховского сельского поселенияУсть-Ишимского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Ореховского сельского поселенияУсть-Ишимского муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Определить, что в своей работе комиссия руководствуется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

4. Признать утратившими силу постановления АдминистрацииОреховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 10.08.2010 г. № 11

5. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области « Муниципальный вестник Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области», и на официальном сайте администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

Глава сельского поселения Е.В.Лютенко

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района

 от 07.12. 2016 года № 80

Положение

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

(в п. 6 внесены изм. От июля 2022г)

(в п. 18 внесены изменения от 11.11.2022 № 58)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и
деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и настоящим Положением.
2. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими в Ореховского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов,
требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а
также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных
Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции», другими федеральными законами (далее - требования об
урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения.
2. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Администрации, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой сельского поселения, из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) Заместитель руководителя органа местного самоуправления Омской области (при его отсутствии- иное лицо, определяемое руководителем органа местного самоуправления Омской области);

б) работник подразделения органа местного самоуправления Омской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо органа местного самоуправления омской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо иное лицо, определяемое руководителем органа местного самоуправления Омской области, иные муниципальные служащие органа местного самоуправления Омской области определяемые по решению руководителя органа местного самоуправления Омской области.

в) представитель (представители) научных и (или) образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

1. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 ив настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке, по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, на основании запроса Главы муниципального района. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.
2. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем
присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих
должности муниципальной службы в органе местного самоуправления,
недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения, руководителем структурного подразделения Администрации результатов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим обязанности требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы сельского, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

г) предоставление Главой сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, в подразделение кадровой службы сельского поселения. 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 управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы Администрации сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14
настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим,
планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит
рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в обзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела правового обеспечения Адимистрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Глава сельского поселения может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон». Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления в отдел правового обеспечения Администрации представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

(внесены изменения от 11.11.2022 № 58)

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом, дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня
поступления указанной информации за исключением
случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении
которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об
урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и
других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей
информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии
лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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 соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

 23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

 25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, 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 Главе сельского поселения, руководителю структурного подразделения Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта
«а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из
следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об
урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования
об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия
рекомендует Главе муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта
«б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из
следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой
или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой
организации;

б) отказать гражданину в согласии на замещение должности в
коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы
на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта
"б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из
следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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;

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 Главе сельского поселения, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, 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.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25 - 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, 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 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае
комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления
проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и
уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы муниципального района, руководителя структурного подразделения Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального района, руководителей структурных подразделений Администрации.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего
Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет
иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые
подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для Главы сельского поселения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по
существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного
самоуправления, аппарат избирательной комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

38. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения Администрации полностью, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава сельского поселения,
в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного
проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе сельского поселения, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14

настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. 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 должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Ореховского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

Приложение № 2 к постановлению

Администрации Ореховского сельского поселения

 Усть-Ишимского муниципального района

 от.07.12.2016 года № 80

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов

в Администрации Ореховского сельского поселения

Усть-Ишимского муниципального района Омской области

1. Лютенко Е.В. - Глава сельского поселения.

2. Лукута А.В. - заместитель председателя Совета.

3. Горева Н.Н - специалист сельского поселения

4. Юст А.В. - депутат сельского поселения