|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | uгерб11 |  |

1. **«СОСНОГОРСК» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНЛÖН**
2. **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА РЕВИЗИОННÖЙ КОМИССИЯ**

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»**

**ПРИКАЗ**

 N 12 «17» августа 2015 г.

г. Сосногорск

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 26.08.2010 № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»,

Приказываю:

1. Утвердить [Положение](#Par35) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Председатель Ревизионной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Сосногорск» В.А.Гаврилов

 Приложение №1 к Приказу Председателя

 Ревизионной комиссии

 муниципального образования

 муниципального района

 «Сосногорск»

 от 17 августа 2015 г. №12

Положение

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее – Ревизионная комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, Приказами Председателя Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Ревизионной комиссии (далее -муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Ревизионной комиссии 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 (далее - должности муниципальной службы) в Ревизионной комиссии.

5.Комиссия образуется Приказом Председателя Ревизионной комиссии. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые председателем Ревизионной комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Ревизионной комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Председатель Ревизионной комиссии может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного Совета при Администрации муниципального района «Сосногорск»;

б) представителей общественных объединений;

в) депутатов Совета муниципального района «Сосногорск»;

г) представитель Администрации муниципального района «Сосногорск», ответственный за кадровую работу.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Лица, указанные в подпунктах "б","в", «г» пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией муниципального района «Сосногорск», с общественным советом, образованным при Администрации муниципального района «Сосногорск», с общественными объединениями на основании запроса председателя Ревизионной комиссии. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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) председатель Ревизионной комиссии, являющийся непосредственным руководителем муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) 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 к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

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 Ревизионной комиссии недопустимо.

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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Председателем Ревизионной комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Порядком о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным приказом председателя Ревизионной комиссии, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в Ревизионную комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в Ревизионной комиссии должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Ревизионной комиссии, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

в) представление Председателя Ревизионной комиссии или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Ревизионной комиссии мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

- поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

- информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление Председателем Ревизионной комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 «О противодействии коррупции» в Ревизионную комиссию, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ревизионной комиссии, 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.

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

14-1. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 1](#Par82)3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Ревизионную комиссию. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному (муниципальному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Ревизионной комиссии, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

14-2. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 1](#Par82)3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14-3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#Par93) настоящего Положения, рассматривается Ревизионной комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ревизионной комиссии, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренным приказом Ревизионной комиссии, 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 случая, предусмотренного [пунктом 15-1](#Par107) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей муниципальному служащему Ревизионной комиссии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](#Par74) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15-1. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#Par93) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 13](#Par79) 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 Председателю Ревизионной комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 13](#Par80) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ревизионной комиссии 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par83) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 13](#Par85) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является 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 Председателю Ревизионной комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 13](#Par91) 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 Председателю Ревизионной комиссии, 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 13](#Par93) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Ревизионной комиссии 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 государственному (муниципальному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателя Ревизионной комиссии проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктом «в» пункта 13](#Par86) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов Ревизионной комиссии, решений или поручений Председателя Ревизионной комиссии для последующего их рассмотрения.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#Par77) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 13](#Par83) настоящего Положения, для Председателя Ревизионной комиссии носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par83) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 к служебному поведению и (или) 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 Ревизионную комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Ревизионной комиссии, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Ревизионной комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Ревизионной комиссии в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par83) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания комиссии заказным письмом с уведомлением, гражданин также уведомляется устно секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания комиссии.

31. Председатель Ревизионной комиссии 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Председатель Ревизионной комиссии в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Ревизионной комиссии оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

33. 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.

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

35. 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, осуществляются должностным лицом Ревизионной комиссии, ответственным за кадровую работу.

36. Секретарь Комиссии размещает на официальном интернет - сайте муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в разделе «Ревизионная комиссия» информацию о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включающую:

- дату проведения заседания Комиссии;

- перечень рассматриваемых Комиссией вопросов;

- решение Комиссии по каждому из рассмотренных вопросов.

Опубликование информации о деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». В информации указывается должность муниципального служащего без указания Ф.И.О.

Информация размещается по форме согласно приложению к настоящему Положению в 7-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии с указанием даты размещения информации на официальном интернет – сайте муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в разделе «Ревизионная комиссия».

 Приложение

 к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных

 служащих и урегулированию конфликта интересов

**Информация**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата заседания комиссии  | Вопросы, рассмотренные на заседании комиссии  | Решение комиссии  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение №2 к Приказу Председателя

 Ревизионной комиссии

 муниципального образования

 муниципального района

 «Сосногорск»

 от 17 августа 2015 г. №12

СОСТАВ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Макаренко Ольга Валентиновна | - | Инспектор Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск»,председатель комиссии |
| Климова Ольга Федоровна | - | Инспектор Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск»,заместитель председателя комиссии |
| Чеботарева Наталья Викторовна | - | Инспектор Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск»,секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Белаш Екатерина Владимировна | - | Главный специалист общего отдела администрации муниципального района «Сосногорск» |
| ДонченкоТатьяна Анатольевна | - | Член общественного совета при администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Бочкова Надежда Юрьевна | - | Депутат Совета муниципального района «Сосногорск»  |