**Администрация Белоярского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «17» июля 2015 | р.п. Белый ЯрВерхнекетского районаТомской области |  № 204 |

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения 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»,*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.

3. Отменить постановление Администрации Белоярского городского поселения от 14.12.2010 № 153 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов».

4. Отменить постановление Администрации Белоярского городского поселения 16.12.2010 № 160 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официально опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «территория».

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнекетского района в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения.

Глава Белоярского городского поселения В.Л. Минеев

*Ветрова Е.Н.*

Дело-1, библиотека-2, стенд-1, прокуратура-1, Адм ТО-1, юрист-1, зам. Главы-1

 Приложение

к постановлению Администрации

Белоярского городского поселения

 от «17» июля 2015 года № 204

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Администрации Белоярского городского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Томской области, настоящим Положением, а также иными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащимиАдминистрации Белоярского городского 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», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Администрации Белоярского городского поселения.

1.4. 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 Администрации Белоярского городского поселения.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается постановлением Администрации Белоярского городского поселения.

2.2. Комиссия является постоянно действующей, в состав комиссии включается не менее 7 человек.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) депутата (депутатов) Совета муниципального образования «Белоярское городское поселение» (по согласованию);

б) представителя профсоюзной организации, в которой лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы (по согласованию).

2.5. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Белоярского городского поселения должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Белоярского городского поселения, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; 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.

Члены Комиссии, указанные в данном абзаце, назначаются председателем Комиссии одновременно с утверждением даты проведения заседания Комиссии.

2.8. 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 Администрации Белоярского городского поселения недопустимо.

2.9. 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.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения, в соответствии с Положением о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, а также соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению, материалов проверки, 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) поступившие должностному лицу Администрации Белоярского городского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Постановления:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Белоярского городского поселения должности муниципальной службы, включенный в перечень должностей, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию Белоярского городского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальные должности в Администрации Белоярского городского поселения, 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.

3.2. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения принимаются тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3. 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 3.1. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.4. 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 Администрацию Белоярского городского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

3.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются, руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.7. Руководитель органа местного самоуправления «Белоярское городское поселение» 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 руководитель органа местного самоуправления или структурного подразделения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления или структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок с момента установления, а при необходимости - немедленно.

3.10. 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.

3.11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Белоярского городского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Белоярского городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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.

3.12. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения.

IV. Порядок поступления и рассмотрения Комиссией заявлений (обращений)

4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Белоярского городского поселения, должностному лицу органаместного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4.3. В управлении Администрации Белоярского городского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом органаместного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений., которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

4.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин или муниципальный служащий прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

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

4.8. Поступившее заявление муниципального служащего либо обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в день поступления в орган местного самоуправления.

4.9. В течение трех рабочих дней с момента поступления обращение или заявление направляется управляющему делами Администрации Белоярского городского поселения (секретарю Комиссии), который незамедлительно информирует об этом председателя Комиссии.

4.10. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, 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 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.11. и 4.12. 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 к управляющему делами Администрации Белоярского городского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.11. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. 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.

4.12. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (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 должность муниципальной службы.

4.14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего 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.

4.15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. В случае разглашения указанных сведений, муниципальные служащие могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. 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 к урегулированию конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. 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 муниципального органа 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.

4.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.16. – 4.19. и 4.20. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.24. В случае несогласия муниципального служащего с решением комиссии, он имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

 к постановлению Администрации

Белоярского городского поселения

 от «17» июля 2015 года № 204

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Минеев В.Л. | - Глава Белоярского городского поселения, председатель комиссии |
| Люткевич А.Г. | - Заместитель Главы Белоярского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Чупина Е.Н. | - Управляющий делами Администрации Белоярского городского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Высотина С.В.  | - Председатель Совета Белоярского городского поселения (по согласованию) |
| Герасимов А.А. | - Ведущий специалист по ЖКХ Администрации Белоярского городского поселения |
| Ветрова Е.Н. | - Ведущий юрисконсульт Администрации Белоярского городского поселения |