АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЗОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2014 № 2510

(в ред. Постановления от 27.02.2015 № 448)

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

4. Направить настоящее постановление в Правительство Ростовской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

5. Признать утратившим силу:

- постановления администрации города Азова от 25.07.2012 № «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов»;

- приложение № 2 к постановлению администрации города Азова от 24.10.2013 № 2198 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Мамичева Е.Е.

Глава администрации

города Азова И.А. Щипелев

Приложение № 1 к [постановлению](#sub_0)

администрации города Азова

от 21.11.2014 № 2510

(в ред. Постановления от 27.02.2015 № 448)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C7F037769C261539A69A876DC87A29B372F3B51550288F8YEuEN) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие администрации города Азова:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Азова ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в администрации города Азова мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании [конфликта интересов](garantF1://12064203.10), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации города Азова и в отраслевых (функциональных) органах администрации города Азова.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации города Азова. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Азова в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 и настоящим Положением.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, определяемый главой администрации города Азова, его заместитель, секретарь, члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят муниципальные служащие, замещающие должности в структурных подразделениях аппарата администрации, ответственных за кадровую и юридическую работу, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также представители образовательных организаций, общественных объединений.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Азова, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1 непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об [урегулировании конфликта интересов](garantF1://12052272.1401), и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации города Азова должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

7.2  другие муниципальные служащие: 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.

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 города Азова, недопустимо.

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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1 представление главой администрации города Азова, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова в соответствии с пунктом 19.4 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения указанными лицами требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 (далее - порядок проверки сведений), 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;

10.2 поступившее в отдел организационной и кадровой работы администрации города Азова:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Азова, 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, в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

10.3 представление главы администрации города Азова, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Азова мер по предупреждению [коррупции](garantF1://12064203.101).

10.4 представление главой администрации города Азова, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C790D7B6ECB61539A69A876DC87A29B372F3B51550288F3YEu2N) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10.5 поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C7F037769C261539A69A876DC87A29B372F3B53Y5u6N) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию города Азова уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Азова, 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.

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

12.. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Азова, в отдел организационной и кадровой работы администрации. 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 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 отделе организационной и кадровой работы администрации города Азова осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C7F037769C261539A69A876DC87A29B372F3B52Y5uDN) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте 10.5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы администрации города Азова, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Азова, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C7F037769C261539A69A876DC87A29B372F3B52Y5uDN) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации города Азова, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

15.1 в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть проведено позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

15.2 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

15.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 пункта [7](#sub_10082) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 10.2 пункта 10 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.

17. Уведомление, указанное в подпункте 10.5 пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 в администрации города Азова. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Азова, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего или его представителя или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Азова, 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 в администрации города Азова**.**

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с порядком проверки сведений, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с порядком проверки сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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 г служащему принять меры по представлению указанных сведений;

- 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 администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C790D7B6ECB61539A69A876DC87A29B372F3B51550288F3YEu2N) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C790D7B6ECB61539A69A876DC87A29B372F3B51550288F3YEu2N) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 и 10.3 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.5 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Азова, одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- 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](consultantplus://offline/ref=28EBC35803A199679285F779FB7ECA0E9C7F037769C261539A69A876DC87A29B372F3B52Y5uDN) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города Азова, решений или поручений главы администрации города Азова, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации города Азова.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 10.2 пункта 10 настоящего Положения, для главы администрации города Азова, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Азова, 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 города Азова;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава администрации города Азова, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова обязаны 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 глава администрации города Азова в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации города Азова оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации города Азова, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. 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.

37. 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.

37.1 выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города Азова, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Азова, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 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.

Заместитель главы администрации –

управляющий делами В.А. Пшеничный

Приложение № 2 к [постановлению](#sub_0)

администрации города Азова

от 21.11.2014 № 2510

(в ред. Постановления от 27.02.2015 № 448)

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города Азова, и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Мамичев Е.Е. | - заместитель главы администрации по общим вопросам, председатель комиссии |
| Васильева Т.В. | - начальник отдела организационной и кадровой работы, заместитель председателя комиссии |
| Сайферлинг Е.Г. | - ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Белова Т.И. | - преподаватель ГБОУ СПО РО «Азовский гуманитарно-технический колледж» (по согласованию) |
| Иванов А.Т. | - ветеран труда органов местного самоуправления, Почетный гражданин города Азова (по согласованию) |
| Карасев Е.В. | - директор МБОУ СОШ № 9, председатель общественного совета при администрации города Азова |
| Кочевная О.С. | - начальник отдела развития туризма, председатель профсоюзного комитета администрации города Азова |
| Полуэктова С.В. | - ведущий специалист юридического отдела |
| Шевченко Д.Е. | - помощник главы администрации |

Заместитель главы администрации

по общим вопросам Мамичев Е.Е.