

РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
ИНСАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
Двадцатая сессия Совета депутатов
Русско-Паевского сельского поселения первого созыва

РЕШЕНИЕ

от 19 августа 2022 года

№ 24

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с пунктом 6 Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрения этого сообщения, утвержденного Указом Главы Республики Мордовия от 31 мая 2016 года №125-УГ, Совет депутатов Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Русско-Паевского сельского поселения от 27.06.2016 № 29 «О комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня официального опубликования.

Глава Русско-Паевского
сельского поселения



Р.Н. Сухарькова

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского
муниципального района и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии – Сухарькова Раиса Николаевна, глава Русско-Паевского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии – Захаркина Ирина Сергеевна, заместитель главы Русско-Паевского сельского поселения;

Секретарь комиссии – Таказина Светлана Алексеевна, депутат Совета депутатов Русско-Паевского сельского поселения;

Члены комиссии: – Перепелкина Надежда Петровна, заместитель главы Русско-Паевского сельского поселения;
– Маркова Елена Владимировна, заместитель главы Русско-Паевского сельского поселения;



**Порядок работы комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского
муниципального района и урегулированию конфликта интересов**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации, Положением о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрения этого сообщения, утвержденным Указом Главы Республики Мордовия от 31 мая 2016 г. № 125-УГ (далее - Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрения этого сообщения) и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим порядком.

2. Задачей комиссии является рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих муниципальные должности:

главы Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района;

председателя Совета депутатов Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района (далее - Председатель Совета депутатов);

депутата Совета депутатов Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района.

3. В состав комиссии входит не менее пяти человек. Все члены комиссии принимают участие в его работе на общественных началах.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности, секретарь и члены комиссии.

Председателем комиссии является глава Русско-Паевского сельского

поселения Инсарского муниципального района (председатель Совета депутатов).

В состав комиссии по согласованию включаются представители научных и образовательных организаций, а также общественных организаций, созданных в соответствующих муниципальных образованиях.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случаев, предусмотренных Положением о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрения этого сообщения и настоящим порядком.

4. Порядок работы комиссии:

члены комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует об этом председателя комиссии;

член комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии согласно приложению;

информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации;

заседания комиссии проводит председатель комиссии;

в случаях, предусмотренных пунктом 7 и частью 2 пункта 13 Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрения этого сообщения, все полномочия председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии;

секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности комиссии, ведет протокол заседания комиссии, а также информирует членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Все решения, принимаемые комиссией, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов на очередной сессии.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Совет депутатов в письменной форме уведомляет комиссию не позднее семи дней с момента рассмотрения. Решение Совета депутатов оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение
к порядку работы комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
в Русско-Паевском сельском поселении
Инсарского муниципального района
и урегулированию конфликта интересов



Обязательство

о неразглашении сведений, ставших известными в ходе работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Русско-Паевском сельском поселении Инсарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

Я _____

(фамилия, имя, отчество члена, участника комиссии) являющийся (являющаяся) членом комиссии, либо участником комиссии, (нужное подчеркнуть)

будучи ознакомлен (ознакомлена) с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», устанавливающих требования по защите информации и ответственность за их нарушение, настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

Не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, которая станет мне известной в ходе работы комиссии.

Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обращения и защиты информации.

Не использовать информацию с целью получения какой-либо личной выгоды.

После прекращения права на доступ к информации не разглашать и не передавать ее третьим лицам.

Я предупрежден (предупреждена), что в случае нарушения данных обязательств буду привлечен (привлечена) к юридической ответственности.

_____ " ____ " 20____ г.
(подпись) (дата)