**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

УЧРЕДИТЕЛИ: местное самоуправление **вторник 15 апреля 2025 г. №18** Сургодьского сельского поселения Газета выходит с 17 ноября 2005 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГОДЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОРБЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15 апреля 2025 года №21**

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Сургодьского сельского поселения**

На основании Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Сургодьского сельского поселения постановляет:

1.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Сургодьского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

-постановление администрации Сургодьского сельского поселения от 29.12.2017 №18 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сургодьского сельского поселения»;

-постановление администрация Сургодьского сельского поселения от 08.10.2021 №46 «О внесении изменений в постановление администрации Сургодьского сельского поселения от 29.12.2017 №18 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сургодьского сельского поселения»;

-постановление администрация Сургодьского сельского поселения от 14.04.2022 №15 « О внесении изменений в постановление администрации Сургодьского сельского поселения от 29.12.2017 №18 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сургодьского сельского поселения».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в информационном бюллетене «Сельские вести», подлежит размещению на официальном сайте Сургодьского сельского поселения [https://surgodskoe-r13.gosweb.gosuslugi.ru/](https://xilkovskoe-r13.gosweb.gosuslugi.ru/).

Глава Сургодьского сельского поселения Ф.Т.Эртуганов

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Сургодьского сельского поселения

от 15 апреля 2025года №21

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Сургодьского сельского поселения**

##### I. Общие положения

1.Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих  Сургодьского сельского поселения  разработан в    соответствии    с положениями [Конституции Российской Федерации](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), федеральных законов от 25.12. 2008 №  273-ФЗ «[О противодействии коррупции](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html)», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «[О муниципальной службе в Российской Федерации](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html)», решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2.Кодекс  представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие независимо от замещаемой ими должности.

3.Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу обязан ознакомиться с положениями   Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4.Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего   поведения   в   отношениях   с   ним   в   соответствии   с положениями Кодекса.

5.Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6.Кодекс  призван повысить  эффективность  выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7.Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8.Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

##### 

##### II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9.Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих    являются    основой    поведения    граждан    Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10.Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а)исполнять   должностные   обязанности  добросовестно   и   на высоком     профессиональном     уровне     в     целях     обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б)исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод  человека  и   гражданина  определяют  основной  смысл  и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в)осуществлять свою деятельность   в   пределах   полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не  оказывать  предпочтения каким-либо  профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми отвлияния  отдельных  граждан,   профессиональных  или  социальных групп и организаций;

д)исключать   действия,   связанные   с   влиянием   каких-либо личных,    имущественных    (финансовых)    и    иных    интересов, препятствующих   добросовестному   исполнению   ими   должностных обязанностей;

е)уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры   или  другие   государственные   органы  либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения  к совершению коррупционных правонарушений;

ж)соблюдать     установленные     федеральными     законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные  с прохождением   муниципальной службы;

з)соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и)соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к)проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л)проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м)воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н)принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о)не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п)воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р)соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с)уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т)воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах   массовой   информации,   от   обозначения   стоимости   в иностранной    валюте    (условных денежных единицах) на  территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, - сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у)постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

 11.Муниципальные служащие обязаны соблюдать [Конституцию Российской Федерации](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), Конституцию Республики Мордовия, федеральные   конституционные   и    федеральные   законы,    иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия.

12.Муниципальные    служащие    обязаны    сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

13.Муниципальные    служащие    обязаны сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

14.Муниципальные    служащие    обязаны сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной [статьей 15.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_487004/fd124f15b66ff38c859fefc0c6d3cb7c87eaecba/#dst127)  Федерального закона №25-ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).

15.Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

16.Муниципальные    служащие    обязаны    противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.Муниципальные      служащие      при      исполнении      ими должностных     обязанностей     не     должны     допускать     личную заинтересованность,    которая    приводит    или    может    привести    к конфликту интересов.

 18.Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

-прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

-наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

19.При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности,   которая   влияет   или   может   повлиять   на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

20.Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442435/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100127) от 03.12.2012 №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", а также обязан представлять уведомления о принадлежащих цифровых финансовых активах в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

22.Муниципальный  служащий обязан  уведомлять  представителя  нанимателя,    органы прокуратуры    Российской Федерации   или  другие  государственные  органы  обо   всех  случаях обращения   к   нему   каких-либо   лиц   в   целях   склонения  его  к совершению  коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

23.Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением   им   должностных   обязанностей   вознаграждения   от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование    транспортом    и    иные    вознаграждения). Подарки,полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями,  со   служебными   командировками   и   с   другими  
 официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность    муниципальной    службы,    за    исключением    случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

24.Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную  информацию   при   соблюдении  действующих   в   органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.Муниципальный         служащий         обязан принимать соответствующие      меры      по      обеспечению      безопасности      и конфиденциальности      информации,      за      несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

26.Муниципальный    служащий,    наделенный    организационно-распорядительными     полномочиями     по     отношению     к     другим муниципальным    служащим,    должен    быть    для    них    образцом профессионализма,       безупречной       репутации,       способствовать формированию   в   органе    местного   самоуправления   либо   его подразделении  благоприятного для эффективной работы  морально-психологического климата.

27.Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а)принимать   меры   по   предотвращению   и   урегулированию конфликта интересов;

б)принимать меры по предупреждению коррупции;

в)не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических  партий  и  общественных объединений.

28.Муниципальный    служащий,    наделенный    организационно-распорядительными     полномочиями     по     отношению     к     другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие  не  допускали коррупционно    опасного    поведения,    своим    личным    поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

29.Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

##### 

##### III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

##### 

30.В служебном   поведении    муниципальному    служащему необходимо  исходить  из  конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право  на неприкосновенность частной жизни, личную  и  семейную  тайну,  защиту  чести,  достоинства,  своего доброго имени.

31.В служебном     поведении     муниципальный     служащий воздерживается от:

а)любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б)грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления  неправомерных, незаслуженных обвинений;

в)угроз,   оскорбительных   выражений   или   реплик,   действий, препятствующих     нормальному     общению     или     провоцирующих противоправное поведение;

г) курения   во   время   служебных   совещаний,   бесед,   иного служебного общения с гражданами.

32.Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным    поведением    установлению    в    коллективе    деловых взаимоотношений    и    конструктивного   сотрудничества   друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

33.Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению  граждан к органам  местного самоуправления, соответствовать   общепринятому деловому   стилю, который   отличают   официальность,   сдержанность,   традиционность, аккуратность.

##### 

##### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

34.Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по  соблюдению требований  к служебному  поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной  в  соответствии  с  Указом  Президента  Российской Федерации от 01.07. 2010 № 821 «[О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/aa4cc167-50df-4daf-9d12-a2c545850e33.html)», а в случаях, предусмотренных   федеральными   законами,   нарушение   положений настоящего    Кодекса    влечет    применение    к    муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  СУРГОДЬСКОГО  СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ ТОРБЕЕВСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО  РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**Шестьдесят шестая сессия (второго созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**14 апреля 2025 года №16**

**О создании комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Сургодьском сельском поселении, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции**

Руководствуясь Указом Главы Республики Мордовия от 31.05.2016г. №125-УГ «Об утверждении 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 рассмотрение этого сообщения», Совет депутатов Сургодьского сельского поселения Торбеевского муниципального района Республики Мордовия **решил:**

1.Создать комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Сургодьском сельском поселении, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции.

2.Утвердить состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Сургодьском сельском поселении, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложения 1.

3.Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Сургодьском сельском поселении, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложения 2.

4.Признать утратившим силу решение Совета депутатов Сургодьского сельского поселения от 29.07.2016г. №22 «Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции».

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования в информационном бюллетене «Сельские вести», подлежит размещению на официальном сайте Сургодьского сельского поселения <https://surgodskoe-r13.gosweb.gosuslugi.ru/>.

**Глава Сургодьского сельского поселения Ф.Т.Эртуганов**

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Сургодьского сельского поселения

от 14 апреля 2025 года №16

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в** **Сургодьского сельском поселении, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции.**

**Председатель комиссии:**

Эртуганов Ф.Т.- глава Сургодьского сельского поселения

**Заместитель председателя комиссии:**

Агишева Р.Х. – заместитель Главы Сургодьского сельского поселения по работе в Совете депутатов

**Секретарь комиссии:**

Ждакаева Е.Д. - ведущий специалист Сургодьского сельского поселения

**Члены комиссии:**

Милованова Т.Н.- заместитель Главы Сургодьского сельского поселения;

Бикмаева М.Н.-депутат Совета депутатов Сургодьского сельского поселения (по согласованию).

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Сургодьского сельского поселения

от 14 апреля 2025 года №16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции.**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящим положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Сургодьском сельском поселении Торбеевского муниципального района, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции (далее — комиссия).

1.2.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 Положением.

1.3.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:

1)главы Сургодьского сельского поселения;

2)депутата Совета депутатов Сургодьского сельского поселения.

**2.Состав комиссии.**

2.1.Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются решением Совета депутатов Сургодьского сельского поселения. В состав комиссии входит не менее пяти человек.

Все члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

В состав комиссии включаются представители образовательных организаций и организаций.

Председателем комиссии является Глава Сургодьского сельского поселения.

2.3.В состав комиссии входят:

1)глава Сургодьского сельского поселения;

2)депутаты Совета депутатов Сургодьского сельского поселения;

3)муниципальный служащий Сургодьского сельского поселения или иного органа местного самоуправления муниципального образования (секретарь комиссии без права голоса).

2.4.Советом депутатов Сургодьского сельского поселения может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей образовательных и общественных организаций, созданных в соответствующем муниципальном образовании.

2.5.Представители образовательных и общественных организаций включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными и общественными организациями на основании запроса. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.6.Запрос, указанный в пункте 2.5 настоящего Положения, подписывает и направляет председатель Глава Сургодьского сельского поселения.

В случае невозможности исполнения указанных полномочий Главой сельского поселения, запрос подписывает и направляет его заместитель.

2.7.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 Положением.

2.8.Секретарем комиссии является заместитель Главы Сургодьского сельского поселения без права голоса.

**3.Иные участники заседания комиссии.**

3.1.Лица, указанные в пункте 11 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, приглашаются на заседание комиссии по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, направившего уведомление, или любого члена комиссии.

**4.Порядок работы комиссии.**

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

4.2.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.

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

4.4.Заседания комиссии проводит председатель комиссии.

4.5.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.

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

4.7.Решения комиссии по итогам рассмотрения уведомлений принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.8.Решения комиссии оформляются протоколами. Решения комиссии для Совета депутатов Сургодьского сельского поселения носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов Сургодьского сельского поселения на очередной сессии.

4.9.Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в Совет депутатов Сургодьского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - лицу, направившему уведомление, под роспись, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

4.11.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.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к Положению о порядке  работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований об урегулировании  конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции |

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВО **о неразглашении сведений, ставших известными в ходе работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество члена, участника комиссии)

являющийся (являющаяся) членом комиссии, либо участником комиссии,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

будучи ознакомлен (ознакомлена) с Федеральным законом от 27.07.2006 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:

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

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

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

4.После прекращения права на допуск 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Главный редактор:**  **Глава Сургодьского сельского поселения Торбеевского района**  **РМ Эртуганов Ф.Т.** | **Учредители:**  **Администрация Сургодьского сельского поселения Торбеевского района Республики Мордовия** | **НАШ АДРЕС:**  **431041 РМ, Торбеевский район**  **с.Сургодь ул.Центральная, дом 1А Телефон: 2-75-33** |