



Российская Федерация
Администрация Пролетарского городского поселения
Новгородского района Новгородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.07.2019 № 54
п. Пролетарий

**Об образовании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе в Администрации
Пролетарского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей Федерального закона от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающие государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих урегулированию конфликта интересов», Положением о порядке образования комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Новгородской областной Думы от 23.05. 2012 № 194-5 ОД.

1.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пролетарского городского поселения.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пролетарского городского поселения и ее состав.

3. Распоряжение Администрации Пролетарского городского поселения от 31.10.2014 № 32 «Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

4.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Пролетарского городского поселения [http// пролетарииадм.рф](http://пролетарииадм.рф).

Глава городского поселения



Д.Н. Гаврилов

10

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Пролетарского городского
поселения от 15.07.2019 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пролетарского городского поселения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пролетарского городского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, правовыми актами Администрации Пролетарского городского поселения, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Пролетарского городского поселения 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения (далее - муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации Пролетарского городского поселения.

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

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.

6. В состав комиссии входят:

- заместитель Главы Администрации Пролетарского городского поселения (председатель комиссии), специалисты подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Пролетарского городского поселения (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений Администрации Пролетарского городского поселения, определяемые Главой Администрации Пролетарского городского поселения;

- представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

7. По решению Главы Администрации Пролетарского городского поселения в состав комиссии могут быть включены:

- представители общественного совета, образованного при Администрации Пролетарского городского поселения, в соответствии с действующим законодательством;

- представитель общественной организации ветеранов, созданной в Администрации Пролетарского городского поселения;

- представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Пролетарского городского поселения.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Пролетарского

110
городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, недопустимо.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, 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) обращение гражданина, замещавшего в Администрации Пролетарского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации Пролетарского городского поселения, после увольнения с которой гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, 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 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;

в) представление Главы Администрации Пролетарского городского поселения либо любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или осуществления в Администрации Пролетарского городского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) поступление 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» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ в Администрацию Пролетарского городского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского 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 рассматривается.

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

13. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Администрации Пролетарского городского поселения должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Пролетарского городского поселения либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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). Подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Пролетарского городского поселения либо должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

14. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Пролетарского городского поселения либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, требований статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ. Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего Положения;

организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для

представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. 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 Пролетарского городского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, 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 в Администрации Пролетарского городского поселения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении указанного 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 Пролетарского городского поселения.

20. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Пролетарского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 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) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Пролетарского городского поселения 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 11 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 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 Главе Администрации Пролетарского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную

меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона №230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона №230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Пролетарского городского поселения 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).

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Пролетарского городского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункте 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Пролетарского городского поселения, решений или поручений Главы Администрации Пролетарского городского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Администрации Пролетарского городского поселения.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании

718
членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для Главы Администрации Пролетарского городского поселения имеют рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. 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 предъявленных 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 Пролетарского городского поселения;

ё) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации Пролетарского городского поселения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

36. Глава Администрации Пролетарского городского поселения 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 Глава Администрации Пролетарского городского поселения в письменной форме

119

уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Администрации Пролетарского городского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Администрации Пролетарского городского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Пролетарского городского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта «б» пункту 11 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.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Пролетарского городского поселения либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

121

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Пролетарского городского
поселения от 15.07.2019 № 54

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе в Администрации Пролетарского городского
поселения**

Владимирова Ю.В. - Заместитель Главы Администрации Пролетарского городского поселения, председатель комиссии;

Васильева О.В. - ведущий служащий Администрации Пролетарского городского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Таюрская И.Б.- ведущий специалист Администрации Пролетарского городского поселения;

Арнис И.И. - ведущий служащий Администрации Пролетарского городского поселения,

Силичева Ю.А. - ведущий служащий Администрации Пролетарского городского поселения;

Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека по согласованию).