**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ВТОРОЙ СОЗЫВ)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **от 25.06 .2014 года № 67**

**==========================================================С учетом изменений и дополнений, внесенных:**

**- решением совета депутатов от 30 января 2014 года № 2**

**==========================================================**

|  |
| --- |
|  **«Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании статьи 7-1 закона Ленинградской области от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», совет депутатов Сосновоборского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Сосновоборского городского округа с возложением на нее обязанностей по осуществлению рассмотрения вопросов и принятию решений, относящихся к ее компетенции, в отношении всех муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ (совете депутатов Сосновоборского городского округа, администрации Сосновоборского городского округа, в том числе в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица: Комитете образования Сосновоборского городского округа, Комитете финансов Сосновоборского городского округа, Комитете социальной защиты населения Сосновоборского городского округа, Комитете по управлению муниципальным имуществом Сосновоборского городского округа).

Возложить на комиссию рассмотрение вопросов и принятие решений в соответствии с [Положением](#Par92), утвержденным пунктом 2 настоящего решения, в отношении всех служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», согласно приложению № 1 к настоящему решению.

Действие Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов распространить на руководителей муниципальных учреждений, а также на лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, в части, касающейся предоставления ими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 4. Установить, что организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Сосновоборского городского округа на которое возложено исполнение обязанностей по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Заместителю председателя совета депутатов (Алмазов Г.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте Сосновоборского городского округа

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

**Заместитель председателя**

**совета депутатов Г.В. Алмазов**

 **УТВЕРЖДЕНО:**

 **решением совета депутатов**

 **Сосновоборского городского округа от 25 июня 2014 года № 67**

 **(Приложение № 1)**

ПОЛОЖЕНИЕ

 О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в соответствии со статьей 7-1 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, настоящим Положением, а также муниципальными актами Сосновоборского городского округа.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – органы местного самоуправления Сосновоборского городского округа):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными и областными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в совете депутатов Сосновоборского городского округа, администрации Сосновоборского городского округа и в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица: Комитет образования Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа (далее – органы местного самоуправления).

7. Комиссия образуется нормативным правовым актом совета депутатов Сосновоборского городского округа, по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа – руководителем исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации (председатель комиссии), руководитель отдела кадров и спецработы администрации либо иное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), руководитель либо муниципальные служащие юридического отдела администрации, руководители и специалисты, замещающие должности муниципальной службы других отраслевых (функциональных) органах администрации, в том числе с правами юридического лица;

б) заместитель председателя совета депутатов и депутаты совета депутатов Сосновоборского городского округа и представители депутатов совета депутатов Сосновоборского городского округа, делегированные в состав комиссии решением совета депутатов;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

9. Глава муниципального образования Сосновоборского городского округа по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета (организации), образованного (созданного) в органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

10. Лица, указанные в [подпунктах «б](#Par92) и [«в»](#Par93) пункта 8 и [пункта 9](#Par94) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном законодательством порядке, по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа, научными организациями и образовательными учреждениями, с общественными организациями, созданными в администрации Сосновоборского городского округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, 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, - 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.

14. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления, руководителем отдела кадров и спецработы администрации (в отношении служащих замещающих должности муниципальной службы в администрации и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица), руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица (в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих органах) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа 26.03.2013 №818 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

б) поступившее в подразделение кадровой службы, либо к руководителю отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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), 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 руководителя органа местного самоуправления, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 13](#Par103) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 16](#Par108) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 16](#Par109) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 работодателю 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 вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#Par111) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 16](#Par112) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным 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 государственным 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 государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#Par107)» и «б» [пункта 16](#Par114) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#Par124) - [25](#Par133) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 16](#Par113) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#Par106) 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 "б" пункта 16](#Par111) настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#Par111) 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, 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 орган местного самоуправления Сосновоборского городского округа;

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 руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель органа местного самоуправления (руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа (руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя 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 руководителю органа местного самоуправления (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица) 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.

38. 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 подразделением кадровой службы (секретарем комиссии).

 **УТВЕРЖДЕН:**

 **решением совета депутатов**

 **Сосновоборского городского округа**

 **от 25 июня 2014 года № 67**

 **(Приложение № 2)**

**С О С Т А В**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Заместитель главы администрации, председатель Комитета финансов Сосновоборского городского округа.

**Секретарь комиссии:**

Начальник отдела кадров и спецработы администрации.

**Члены комиссии:**

Заместитель председателя совета депутатов Сосновоборского городского округа;

Первый заместитель главы администрации;

Заместитель главы администрации по социальным вопросам;

Заместитель главы администрации;

Начальник юридического отдела администрации;

Начальник отдела «Централизованная бухгалтерия», главный бухгалтер администрации

Председатель Комитета образования Сосновоборского городского округа;

Председатель КУМИ Сосновоборского городского округа;

Председатель КСЗН Сосновоборского городского округа;

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»

Директор Сосновоборского филиала государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет сервиса и экономики