



ГЛАВА ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2024 года № 73

пгт. Шаля

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьями 10, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 28, 50 Устава Шалинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы городского округа Зайцева А.П..

Глава
Шалинского городского округа

А. П. Богатырев

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных
предприятий и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, настоящим Положением.
3. Положение распространяет свое действие на руководителей муниципальных казенных (бюджетных) учреждений, учредителями которых являются Администрация Шалинского городского округа и Управление образованием Шалинского городского округа, и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Шалинского городского округа (далее – руководители).
4. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Шалинского городского округа и Управлению образованием Шалинского городского округа:
 - 1) в обеспечении соблюдения руководителями правил, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами (далее - требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - 2) в осуществлении в Администрации Шалинского городского округа и Управлении образованием Шалинского городского округа мер по предупреждению коррупции.
5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

6. Комиссия создается муниципальным правовым актом Главы Шалинского городского округа.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель главы городского округа (председатель комиссии), ведущий специалист (по кадрам) организационно-правового отдела, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в кадровой службе (секретарь комиссии), муниципальные служащие организационно-правового отдела (по юридическим вопросам) и Управления образованием Шалинского городского округа, других структурных подразделений Администрации Шалинского городского округа, определяемые Главой Шалинского городского округа;

2) представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

8. В состав комиссии могут быть также включены:

а) представитель общественной организации, ветеранов, пенсионеров созданной в Шалинском городском округе;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Шалинском городском округе;

в) представители общественной палаты Шалинского городского округа.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, Общественной палатой Шалинского городского округа, ветеранской организацией на основании запроса. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Шалинского городского округа и Управлении образованием, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель главы городского округа, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

2) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Шалинского городского округа и Управлении образованием Шалинского городского округа, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Главой Шалинского городского округа или начальником Управления образованием Шалинского городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных 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 (далее - сведения о доходах);

- о несоблюдении руководителем требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

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

3) уведомление руководителя предприятия (учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление Главой Шалинского городского округа или начальником Управления образованием Шалинского городского округа, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

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

17. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 15 настоящего Положения, может предшествовать проведение служебной проверки с руководителем, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в иные органы и заинтересованные организации.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 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 по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 15 настоящего Положения.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 15 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Шалинского городского округа или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа применить к руководителю конкретной дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель соблюдал требования к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель не соблюдал требования к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Шалинского городского округа или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа указать руководителю на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем 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 Шалинского городского округа или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа применить к руководителю конкретную меру дисциплинарной ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю или Главе Шалинского городского округа, или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю или Главе Шалинского городского округа, или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа применить к руководителю конкретную меру дисциплинарной ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24, 25, 26, 27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Шалинского городского округа или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа.

31. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для руководителя или Главы Шалинского городского округа, или начальника Управления образованием Шалинского городского округа носят рекомендательный характер.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Шалинского городского округа или в Управление образованием Шалинского городского округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю или Главе Шалинского городского округа, или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа полностью или в виде выписок из него – руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель или Глава Шалинского городского округа, или начальник Управления образованием Шалинского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель или Глава Шалинского городского округа, или начальник Управления образованием Шалинского городского округа уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Руководителя или Главы Шалинского городского округа, или начальника Управления образованием Шалинского городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя информация об этом представляется Главе Шалинского городского округа или начальнику Управления образованием Шалинского городского округа для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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 руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. 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, осуществляется секретарем Комиссии.

**Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных
предприятий Шалинского городского округа и урегулированию
конфликта интересов**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) вопросов, связанных с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении руководителей муниципальных казенных (бюджетных) учреждений, учредителями которых являются Администрация Шалинского городского округа и Управление образованием Шалинского городского округа, и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Шалинского городского округа.

2) осуществлением в Администрации Шалинского городского округа, в Управлении образованием Шалинского городского округа мер по предупреждению коррупции.

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Администрации Шалинского городского округа и Управлении образованием Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение о Комиссии).

5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;
- 2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;
- 3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) муниципального служащего (гражданина);
- 4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;
- 5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- 6) организует выполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати Администрации Шалинского городского округа;
- 8) осуществляет ознакомление руководителя, 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 информацией, поступившей в орган местного самоуправления, и с результатами ее проверки;
- 9) выполняет иные поручения в соответствии с Положением о Комиссии.

6. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- 2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;
- 3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением о Комиссии.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) время по решению председателя Комиссии в случае:

- 1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) неявки руководителя и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения руководителя (гражданина), иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – не указание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении руководителя, в том числе пояснений руководителя в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли руководителя (например, руководитель длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала руководителю представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к руководителю меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

- 1) характер и тяжесть совершенного нарушения;
- 2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;
- 3) соблюдение руководителем иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 4) предшествующие результаты исполнения руководителем своих должностных обязанностей.

14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных
предприятий и урегулированию конфликта интересов

Зайцев Анатолий Павлович	Заместитель главы городского округа, председатель комиссии
Шмырин Владимир Сергеевич	Заместитель главы городского округа – начальник отдела администрации Шалинского городского округа, заместитель председателя комиссии
Колмогорова Ирина Владимировна	Ведущий специалист в организационно-правовом отделе администрации Шалинского городского округа, секретарь комиссии
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:	
Сюкосев Алексей Васильевич	Главный специалист организационно- правового отдела администрации Шалинского городского округа
Лобанов Максим Игоревич	Начальник Финансового управления администрации Шалинского городского округа
Решетникова Людмила Ивановна	Ведущий специалист Управления образованием Шалинского городского округа
Попов Сергей Александрович	Председатель Общественной палаты Шалинского городского округа (по согласованию)
Шешенина Юлия Викторовна	Директор МБОУ «Шалинская СОШ № 45» (по согласованию)