



Курганская область
Частоозерский муниципальный округ
Администрация Частоозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » мая 2026 года
№ 85
с. Частоозерье

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Частоозерского муниципального округа Курганской области, Администрация Частоозерского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Частоозерского муниципального округа
Курганской области



А.С. Печёнкин

Приложение 1 к постановлению
Администрации Частоозерского
муниципального округа Курганской области
от «13» 05 2026 года № 85
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
руководителей муниципальных
учреждений Частоозерского
муниципального округа Курганской
области»

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных
учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области (далее соответственно — Положение, комиссия) определяет порядок формирования и деятельности комиссии.

2. В Положении под руководителями муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области понимаются единоличные исполнительные органы муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области, осуществляющие руководство муниципальными учреждениями Частоозерского муниципального округа Курганской области от их имени на основании учредительных документов, в том числе руководители физкультурно-оздоровительных организаций, организаций культуры и искусства, дошкольного и дополнительного образования Частоозерского муниципального округа Курганской области (далее — руководитель Учреждения).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, актами Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа Курганской области, Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области:

1) в обеспечении соблюдения руководителями Учреждений 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальных учреждениях Частоозерского муниципального округа Курганской области мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей Учреждений, назначаемых на должность руководителями органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

6. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) секретаря комиссии его обязанности исполняет назначенный председателем член комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.

7. В состав комиссии входят:

1) председатель комиссии — заместитель Главы Частоозерского муниципального округа Курганской области, курирующий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) заместитель председателя комиссии — лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области;

3) секретарь комиссии — руководитель подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области;

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

5) другие члены комиссии (должностные лица Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области, занимающиеся кадровыми, юридическими и иными вопросами).

8. В состав комиссии могут быть включены:

1) представитель общественной организации ветеранов, созданной в Частоозерском муниципальном округе Курганской области;

2) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Частоозерском муниципальном округе Курганской области;

3) представитель общественного совета, образованного при Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.

9. Лица, указанные в подпункте 4 пункта 7, пункте 8 Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, с общественной организацией ветеранов, созданной в Частоозерском муниципальном округе Курганской области, с профсоюзной организацией действующей в установленном порядке в Частоозерском муниципальном округе Курганской области, с общественным

советом, образованным при Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области, на основании запроса Главы Частоозерского муниципального округа Курганской области.

Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, указанных в подпунктах 1-3, 5 пункта 7 Положения, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а именно: Главы Частоозерского муниципального округа Курганской области, начальника Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа, начальника Отдела культуры Администрации Частоозерского муниципального округа, (далее — представитель нанимателя), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем Учреждения, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившие от руководителя Учреждения в подразделение кадровой службы, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области (далее — подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений):

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

уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем Учреждения требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

15. Материалы проверки, указанные в подпункте 1 пункта 13 Положения, направляются представителем нанимателя в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

16. Заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, подается руководителем Учреждения не позднее 30 апреля года следующего за отчетным в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений письменно в произвольной форме.

17. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, подается руководителем Учреждения письменно в произвольной форме, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и рассматривается подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, подается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в комиссию письменно в произвольной форме с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от руководителя Учреждения обстоятельств, и рассматривается подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

19. Представление, указанное в подпункте 3 пункта 13 Положения, направляется представителем нанимателя или любого члена комиссии в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

20. Регистрация заявления, уведомлений, представлений, указанных в пункте 13 Положения, осуществляется подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в день поступления в журнале регистрации представлений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии (далее — журнал), по форме согласно приложению к Положению.

Копия заявления, уведомления, представления с отметкой о регистрации выдается руководителю Учреждения под роспись в журнале либо направляется любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, направляет заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, и представления, указанные в подпунктах 1, 3 пункта 13 Положения в течение трех рабочих дней со дня регистрации председателю комиссии.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения (далее — мотивированное заключение), подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с руководителем Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Частоозерского муниципального округа Курганской области или его заместитель специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее — запросы).

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок продлевается по решению Главы Частоозерского муниципального округа Курганской области, но не более, чем на 30 дней.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 18 Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 35 Положения или иного решения.

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

1) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 25, 26 Положения;

2) организует ознакомление руководителя Учреждения, 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 подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

24. Секретарь комиссии не позднее двух рабочих дней до даты заседания комиссии извещает руководителя Учреждения о дате и месте проведения заседания комиссии любым доступным способом.

25. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

27. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель Учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 Положения.

28. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя Учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 Положения, не содержится указания о намерении руководителя Учреждения присутствовать на заседании комиссии;

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

29. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя Учреждения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

30. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные руководителем Учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3) признать, что причина непредставления руководителем Учреждения 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 представителю нанимателя применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю Учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя Учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя Учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель Учреждения обеспечивал соблюдение требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель Учреждения не обеспечивал соблюдение требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 Положения, принимаются тайным (если комиссия не примет иное) голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для представителя нанимателя носят рекомендательный характер.

40. 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 руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений руководителя Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имени, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

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 руководитель Учреждения.

41. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, руководителю Учреждения полностью или в виде выписок из него, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

42. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя Учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к руководителю Учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

44. В случае установления комиссией факта совершения руководителем Учреждения 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 трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

45. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

46. 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 подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение к Положению
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению и урегулированию
конflikта интересов руководителей
муниципальных учреждений
Частоозерского муниципального округа
Курганской области

Журнал

**регистрации представлений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных
учреждений**

(наименование муниципального образования)

№ п/ п	Дата регистрации, регистрационн ый номер	Должность, фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, уведомление, представление	Краткое содержание заявления, уведомления, представления	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего заявление, уведомление, представление	Примечание	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, получившего копию заявления, уведомления, представления с отметкой о регистрации

Приложение 2 к постановлению
Администрации Частоозерского
муниципального округа
Курганской области
от «13» 05 2016 года № 85
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
руководителей муниципальных
учреждений Частоозерского
муниципального округа Курганской
области»

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Частоозерского муниципального округа Курганской области

- председатель комиссии (первый заместитель Главы Частоозерского муниципального округа);
- заместитель председателя комиссии (управляющий делами – руководитель аппарата Администрации Частоозерского муниципального округа);
- секретарь комиссии (главный специалист отдела правовой и кадровой работы Администрации Частоозерского муниципального округа);

Члены комиссии:

- начальник Финансового отдела Администрации Частоозерского муниципального округа;
- начальник Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа;
- начальник Отдела культуры Администрации Частоозерского муниципального округа;
- главный специалист отдела правовой и кадровой работы Администрации Частоозерского муниципального округа;
- начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации Частоозерского муниципального округа;
- представитель Частоозерской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- руководитель координационного совета организаций профсоюзов Частоозерского муниципального округа (по согласованию).