



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2017

№ 1644

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) в установленный срок.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 31.08.2017 № 1644

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и организации деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга, включая муниципальных служащих территориальных и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица (далее – муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является оказание содействия Администрации города Екатеринбурга:

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 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в Администрации города Екатеринбурга мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов муниципальных служащих.

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

6. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением Администрации города Екатеринбурга. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. 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.

8. Лица, входящие в состав комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы комиссии.

9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения ее заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

Глава 2. Порядок проведения заседания комиссии

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга по результатам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению материалов, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

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

2) поступление в Отдел кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или подразделение кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица:

обращения гражданина, замещавшего в Администрации города Екатеринбурга (включая территориальные и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица)

должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом (далее – гражданин), 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,

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

заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

уведомления от муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление руководителя территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города Екатеринбурга мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

5) поступление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города Екатеринбурга (включая территориальные или отраслевые (функциональные) органы Администрации города

Екатеринбурга с правами юридического лица) уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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 рассматривался.

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином в Отдел кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или в подразделение кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица соответственно.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, должности муниципальной службы, замещаемые 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).

В Отделе кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или подразделении кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Отделом кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или подразделением кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам

рассмотрения уведомления.

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Отделом кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или подразделением кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, Отдел кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга или подразделения кадровой службы территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются руководителем территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга председателю комиссии. В случае необходимости направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию города Екатеринбурга, и с результатами проверки такой информации.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 10 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.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин уведомляет в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 14 настоящего Положения.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае, если:

1) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных абзацем вторым пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя

(работодателя) 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.

23. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

24. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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);

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и приведена в целях уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия

рекомендует представителю нанимателя (работодателя) 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.

26. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 – 28 и 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации города Екатеринбурга и правовых актов руководителя территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

34. Решения комиссии фиксируются в протоколе, который подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

6) источник информации, являющийся основанием для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию города Екатеринбурга;

- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия;
- 9) другие сведения.

36. 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.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателя), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

38. Представитель нанимателя (работодатель) 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 территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. 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.

41. 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.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Отдела кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15

настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному гражданином в обращении адресу не позднее чем через один рабочий день, следующий за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение № 2 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 31.08.2017 № 1644

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга
и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--|---|
| 1. Кожемяко Алексей Петрович,
первый заместитель главы
Администрации города Екатеринбурга | — председатель
комиссии |
| 2. Дударенко Вадим Наумович,
заместитель главы Администрации города Екатеринбурга
по вопросам организации управления | — заместитель
председателя
комиссии |
| 3. Покуль Марина Владимировна,
заместитель начальника
Отдела кадровой и муниципальной службы
Администрации города Екатеринбурга | — секретарь
комиссии |
| 4. Выдрин Игорь Вячеславович,
директор Екатеринбургского муниципального
автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт муниципального управления» | — член комиссии |
| 5. Грин Екатерина Вячеславовна,
начальник Правового департамента Администрации
города Екатеринбурга | — член комиссии |
| 6. Кардашин Владимир Викторович,
член Общественной палаты муниципального образования
«город Екатеринбург» (по согласованию) | — член комиссии |
| 7. Корюков Андрей Александрович,
заместитель главы Администрации города Екатеринбурга
по стратегическому планированию,
вопросам экономики и финансов | — член комиссии |
| 8. Сунцов Сергей Аркадьевич,
начальник Отдела кадровой и муниципальной службы
Администрации города Екатеринбурга | — член комиссии |