

Положение
О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Думе городского округа Самара

утверждено Распоряжением Председателя Думы городского округа Самара от 09.12. 2009 №01/93 (в редакции Распоряжений от 25.06.2014 №01/98-П, от 16.10.2014 №01/150-П, от 13.11.2014 № 01-165-н, от 20.01.2015 №01/11-н, от 13.04.2015 № 01/41-н, от 01.06.2015 №01/90-н, от 26.10.2015 №01/23-н, от 21.12.2015 №01/64-н, от 12.01.2016 №01/03-н, от 08.02.2016 01/35, от 24.02.2016 №01/47-н, от 24.10.2016 №01/133-н, от 30.12.2016 №01/158-н, от 12.05.2017 №72-н, от 08.11.2017 №132-н, от 06.03.2018 №19-н, от 08.10.2018 №106-н, от 07 мая 2020 №42-н, от 14 мая 2021 №45-н, от 09 июня 2021 №55-н, от 06 февраля 2023 №02-н, от 14 марта 2024 года №06-н)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа Самара (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Думе городского округа Самара (далее – Дума):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Думе мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом, который создается на срок полномочий Думы, в целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе.

2. Порядок формирования Комиссии

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

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Председателя Думы.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав Комиссии входят муниципальные служащие Думы, представители Общественного Совета при Думе и (или) общественных и иных некоммерческих организаций.

2.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Их участие в деятельности Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. 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 Думе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других 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 3 (три) дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.5. 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, недопустимо.

2.6. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим Думы, замещающим должность, включенную в перечень, утвержденный Постановлением Председателя Думы от 15 февраля 2013 года № 01/1, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее (-ая) в Комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в Думе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Председателя Думы от 15 февраля 2013 года № 01/1, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего Думы, замещающего должность, включенную в перечень, утвержденный Постановлением Председателя Думы от 15 февраля 2013 года № 01/1 о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего Думы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или иная поступившая в Думу информация о наличии у муниципального служащего Думы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы к совершению коррупционных правонарушений;

- заявление муниципального служащего Думы, изъявившего желание участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав их коллегиальных органов управления;

- уведомление муниципального служащего Думы о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

в) поступившие от высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) либо уполномоченного им должностного лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

г) представление Председателя Думы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим Думы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе мер по предупреждению коррупции;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе, 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 в Думе, 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;

е) уведомление муниципального служащего Думы о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.3. Председатель Комиссии при поступлении в Комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения;

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 2.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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.

3.3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится как правило в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Думе, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 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 Председателю Думы 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.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный Постановлением Председателя Думы от 15 февраля 2013 года № 01/1, на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный Постановлением Председателя Думы от 15 февраля 2013 года № 01/1, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах четвертом, шестом, седьмом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) Председателю Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае факт склонения муниципального служащего Думы к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;

б) установить факт склонения муниципального служащего Думы к совершению коррупционного правонарушения. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы направить информацию с приложением документов, подтверждающих данный факт в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы 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.

3.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «д», «е» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7 - 3.13, 3.14.1, 3.15.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии

3.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

в) принять к сведению уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что вопрос о даче согласия указанному гражданину на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался, если отдельные функции муниципального управления данной организацией не входили в должностные обязанности муниципального служащего.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.15.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

Комиссия подготавливает мотивированный вывод по результатам принятого решения, а также рекомендации для принятия Председателем Думы

решения о возложении или об освобождении от дисциплинарной ответственности муниципального служащего.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.17. 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 3.1 настоящего Положения, для Председателя Думы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.18. 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 Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.19. 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.

3.20. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Председатель Думы 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 Председатель Думы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня

поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.23. 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.

4. Заключительные положения

4.1. 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 отделом кадров и делопроизводства аппарата Думы.

4.2. 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.

4.3. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

Приложение 2
к Распоряжению Председателя
Думы городского округа Самара
от 09 декабря 2009г. № 01/93

Состав Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов
в Думе городского округа Самара

Председатель комиссии:

Дегтев А.П. – Председатель Думы городского округа Самара.

Члены комиссии:

Тришкина Е.И. – руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности Думы городского округа Самара;

Любомир Е.В. – руководитель аппарата Думы городского округа Самара;

Ефимова А.С. – заместитель руководителя аппарата (по правовым вопросам) – руководитель правового управления аппарата Думы городского округа Самара;

Гашимов Э.А. – член Общественного совета при Думе городского округа Самара шестого созыва;

Кириллов А.С. – член Общественного совета при Думе городского округа Самара шестого созыва.

Секретарь комиссии:

Булахова И.В. – начальник отдела кадров и делопроизводства Думы городского округа Самара.