



**ПРИКАЗ**

«03» февраля 2015 г.

№ 58

г. Ижевск

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Удмуртской Республики  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 05 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики» и Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов, утверждённым Указом Президента Удмуртской Республики от 27 августа 2010 года № 154, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов.

Министр

О.А. Корепанова

## УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социальной,  
семейной и демографической  
политики Удмуртской Республики  
от «03» 02 2015 года № 58

### **ПОРЯДОК работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящим Порядком определяется порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов, созданной в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – Комиссия, Министерство).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, настоящим Порядком, а также организационно-распорядительными документами Министерства.

3. Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в территориальных органах Министерства.

4. Основными задачами Комиссии являются содействие Министерству:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – государственные гражданские служащие) 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», другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины, за исключением случаев, предусмотренных в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка.

## **II. Состав Комиссии**

6. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

7. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. Представитель Управления государственной службы и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (далее – научные организации) и представитель Общественного совета при Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики включаются в состав Комиссии по согласованию с Управлением государственной службы и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, научными организациями, Общественным советом при Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики на основании запроса министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр) или уполномоченного им заместителя министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

11. На секретаря Комиссии возлагаются:

организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;



информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

оформление протокола заседания Комиссии.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского 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 государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие, работники Министерства, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

### **III. Порядок работы Комиссии**

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) направление в Комиссию министром в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики, и государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики требований к служебному поведению, утверждённого Указом Президента Удмуртской Республики от 06 апреля 2010 года № 57 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

2) поступившее начальнику отдела государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики, включённую в Перечень должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики, при замещении которых на гражданина после увольнения с государственной гражданской службы Удмуртской Республики налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договоров, утверждённый Указом Президента Удмуртской Республики от 28 сентября 2010 года № 169, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

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

3) представление министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

4) представление министром материалов о совершении государственным гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения;

5) представление министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

16. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, поступает председателю Комиссии.

#### **IV. Проведение заседания Комиссии**

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление государственного гражданского 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 информацией, поступившей в Комиссию и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

4) не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы при рассмотрении представления, предусмотренного подпунктом 4 пункта 15 настоящего Порядка.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного гражданского служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае

вторичной неявки государственного гражданского служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

20. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания Комиссии. До начала заседания Комиссии секретарь Комиссии предупреждает о неразглашении указанных сведений членов Комиссии и иных лиц, участвующих в её заседании, о чём делается соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

## **V. Решение Комиссии и его оформление**

21. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует министру применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует министру указать государственному гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения обращения гражданина, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения заявления государственного гражданского служащего, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим сведений о доходах, расходах, 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 министру применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что государственный гражданский служащий не совершал дисциплинарного проступка;

2) установить, что государственный гражданский служащий совершил дисциплинарный проступок.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального



закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует министру применить к государственному гражданскому 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.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 15 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 24 и 26 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный гражданский служащий.

31. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, для министра носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение к настоящему Порядку), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

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

- 3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений государственного гражданского служащего 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 государственный орган;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

## **VI. Реализация принятых Комиссией решений**

34. Копия протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляется министру, полностью или в виде выписки из него - государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется министру для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления Комиссией факта совершения государственным гражданским 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 трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

---

## Приложение

к Порядку работы Комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Удмуртской Республики и  
урегулированию конфликта интересов

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению государственных гражданских служащих Удмуртской**  
**Республики и урегулированию конфликта интересов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии \_\_\_\_\_

секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

государственный гражданский служащий Удмуртской Республики,  
замещающий должность государственной гражданской службы в  
Министерстве, территориальном органе Министерства (нужное  
подчеркнуть) \_\_\_\_\_

другие лица, участвовавшие в заседании Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, предупреждены о  
неразглашении сведений, ставших им известными в ходе заседания  
Комиссии.

Дата и источник информации, ставшей основанием для проведения заседания  
Комиссии \_\_\_\_\_

Вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии (с указанием Ф.И.О.,  
должности государственного гражданского служащего, в отношении  
которого рассматривается вопрос \_\_\_\_\_

(предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы на  
которых они основываются)

Пояснения государственного гражданского служащего \_\_\_\_\_

Ф.И.О. выступивших лиц, краткое изложение выступлений \_\_\_\_\_

Другие сведения \_\_\_\_\_

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Комиссия решила: \_\_\_\_\_

(решение Комиссии и обоснование его принятия)

Председатель  
Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заместитель  
председателя Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

члены Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



## УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социальной,  
семейной и демографической  
политики Удмуртской Республики  
от «03» 02 2015 года № 58

### СОСТАВ

#### Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Белоусова<br>Марина Евгеньевна      | - заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, председатель комиссии;   |
| Саламатова<br>Елена Германовна      | - заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, заместитель председателя комиссии;   |
| Дроздова<br>Екатерина Александровна | - заместитель начальника отдела государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы, секретарь комиссии;   |
| члены комиссии:                     |  |
| Микрюкова<br>Ольга Николаевна       | - начальник Управления правовой и кадровой работы;   |
| Зарипова<br>Альбина Фаатовна        | - начальник юридического отдела Управления правовой и кадровой работы;   |
| Иутина<br>Оксана Владимировна       | - заместитель начальника отдела государственных социальных гарантий;   |
| Чугаева<br>Анна Леонидовна          | - начальник отдела государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы;  |
|                                     | - представитель Управления государственной гражданской службы и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (по согласованию); |
|                                     | - представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного  |

профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой (по согласованию);

- представитель Общественного совета при Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.
-