

АДМИНИСТРАЦИЯ БАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2014 № 77

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании Указов Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 23 июня 2014г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края и урегулированию конфликта интересов;

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Ведущему специалисту администрации довести настоящее постановление до муниципальных служащих администрации Басинского сельского поселения под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Басинского

сельского поселения А.Р.Накиев

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации

Басинского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Пермского края

от 10.12.2014 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - муниципальные служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными актами Басинского сельского поселения и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Басинского сельского поселения:

* в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Басинского сельского поселения;
* в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Басинского сельского поселения. Указанным постановлением утверждается состав Комиссии.

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
3. В случае необходимости в состав Комиссии могут быть введены независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
4. В качестве независимых экспертов в работе Комиссии могут участвовать представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.
5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2.6.2. Другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. 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.

1. При возникновении прямой или косвенной 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.
2. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:
3. Предоставление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Октябрьского городского поселения, утверждаемым постановлением администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

1. Поступившее в администрацию Басинского сельского поселения:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждаемый постановлением администрации Басинского сельского поселения, 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 обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

1. Представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

3.3.4. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=724459F47E0F06167807238F49110944F173CE30223FCA76B2F292AF238E848503F5C52D1ADDI) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию Басинского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

3.4.1. Обращение, указанное в подпункте 3.3.1. пункта 3.3. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрацию Басинского сельского поселения ведущему специалисту администрации, ответственному по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности 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 государственному 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). Ведущий специалист администрации, ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассматривает обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=1D095B0144DEC350B22FB09C1ECD6A6140C936169D08A07F97B34CD48E08407285F4CE04qDH0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.4.2. Обращение, указанное в подпункте 3.3.1. пункта 3.3. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.4. пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом администрации Басинского сельского поселения, ответственным попротиводействию коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения**,** который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=1D095B0144DEC350B22FB09C1ECD6A6140C936169D08A07F97B34CD48E08407285F4CE04qDH0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии».

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

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в администрацию поселения, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

за исключением случаев предусмотренных подпунктами 3.5.1. и 3.5.2. настоящего Положения.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3. 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.

3.5.2. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводится 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 администрации Басинского сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Басинского сельского поселения информировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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 обязанности;

- 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- признать, что причина не предоставления 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 предоставлению указанных сведений;

- признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.3.1-3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.9- 3.12 раздела 3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Басинского сельского поселения, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя).

3.16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

* 1. 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 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.
  2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

- 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 требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения;

- другие сведения;

- результаты голосования;

-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 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) 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 предоставляется представителю нанимателя (работодателю) 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.24. 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 требований об урегулировании конфликта интересов.

3.24.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Басинского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Басинского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.3.4. пункта 3.3. 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.

3.25. 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 ведущим специалистом аппарата администрации Басинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Басинского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Пермского края

от 10.12.2014 N 77

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- Председатель комиссии:

- Елисеев Владимир Иванович – заместитель главы администрации Басинского сельского поселения

- Заместитель председателя комиссии:

- Шустикова Марина Александровна – специалист администрации

- Секретарь комиссии:

- Закирова Илсияр Нурулловна – ведущий специалист администрации Басинского сельского поселения.

- Члены комиссии:

- Зайнуллин Мусагит Зявитович – депутат Басинского сельского поселения (по согласованию);

- независимый эксперт