



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20. 02. 2020

№ 50 – лс

О проведении конкурса на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 29.05.2013 №1857:

1. Провести конкурс на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» в два этапа:

1) первый этап: конкурс документов 13.03.2020;

2) второй этап: собеседование 17.03.2020 с 14¹⁵ час. в зале заседаний администрации города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, каб. 304.

2. Утвердить условия конкурса на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт» (приложение 2).

4. Опубликовать распоряжение в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы города Урай Гамузова В.В.

Глава города Урай

Т.Р. Закирзянов

Условия конкурса
на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт»

1. Общие требования:

1) В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Урай от 14.05.2015 №1603 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта» кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации должны иметь действующую аттестацию кандидата;

2) кандидат не должен иметь ограничений к педагогической деятельности, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу работы:

высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Директор должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения;
- 3) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 4) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- 5) Конвенцию о правах ребенка;
- 6) педагогику;
- 7) достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- 8) психологию;
- 9) основы физиологии, гигиены;
- 10) теорию и методы управления образовательными системами;
- 11) методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 12) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 13) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

14) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

15) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

16) основы экономики, социологии;

17) способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

18) гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

19) Законы и иные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции;

20) основы менеджмента, управления персоналом;

21) основы управления проектами;

22) правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

23) правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Для участия в конкурсе граждан, претендующий на замещение должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт», представляет следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с установленной формой;

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4) трудовую книжку (копию трудовой книжки) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) документы об образовании, а также, по желанию гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5. Документы сдаются в службу обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (мкрн.2, д.60, каб.212, телефон 2-23-74) до 13.03.2020 включительно.

6. Проект трудового договора:

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с директором Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт»

город Урай

_____ 20__ года

Администрация города Урай в лице главы города Урай Тимура Раисовича Закирзянова, действующего на основании Устава города Урай, именуемая в дальнейшем по тексту договора работодателем, с одной стороны, и

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Старт», именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: город Урай Тюменской области, микрорайон 2, дом 87, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок - 1 год.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____ 2020 года.

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов администрации города Урай, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового

- б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- о) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю не позднее 14 календарных дней;
- ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленным учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) обеспечивать соблюдение Учреждением обязанностей по принятию мер, установленных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

ш) контролировать и нести персональную ответственность за соблюдением предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленного постановлением администрации города Урай от 21.06.2019 №1479;

щ) направлять информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в порядке и срок, установленные постановлением администрации города Урай от 10.02.2017 №316.

ь) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

ы) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 36 (40) часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) продолжительность ежедневной работы – 7^{1/2} (8) часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42** календарных дня.

13. Продолжительность рабочего дня, перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 №88 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай».

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88, производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Процентная надбавка за стаж работы в местности, приравненной к	В порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации	от 0 до 50%

районам Крайнего Севера		
Районный коэффициент	-	70%

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Выплата за интенсивность и напряженность	в соответствии с п. 4.7. Положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88	Не более 100% от должностного оклада
Премиальная выплата по итогам работы за месяц	в соответствии с п. 4.10. Положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88	до 50% от должностного оклада, с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя
Единовременные выплаты:		
Единовременная премиальная выплата по итогам работы за квартал (год)	в соответствии с п. 4.11. Положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88	Размер выплаты определяется по согласованию с органом администрации города Урай, осуществляющим от имени администрации города Урай часть функций и полномочий учредителя организации.

19.1. Иные надбавки и выплаты

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Выплата за опыт и достижения	в соответствии с п. 5.2. Положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города	Не более 20% от должностного оклада

	Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88	
Иные надбавки и выплаты	В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88	

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя;

20(1). Руководителю устанавливаются показатели эффективности его работы в соответствии с приложением 5 Положения об установлении системы оплаты, стимулировании труда и социальных гарантиях работников муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 17.01.2017 № 88.

21. Выплата заработной платы и иных выплат на основании личного заявления руководителя производится путем перечисления на специальный карточный счет руководителя. Расходы по перечислению денежных средств на специальный карточный счет руководитель не несет.

22. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Стороны договорились, что во время срока действия настоящего трудового договора руководитель:

а) не занимается предпринимательской деятельностью;

б) не состоит членом органа управления коммерческой организации, а в случае если ему принадлежат ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

38. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

39. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РУКОВОДИТЕЛЬ
_____	_____
(полное наименование)	(ф.и.о.)
Адрес (место нахождения) _____	Адрес места жительства _____
_____	_____
_____	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

**Состав комиссии для проведения конкурса на замещение должности директора
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-
юношеская спортивная школа «Старт»**

1. Закирзянов Т.Р. – глава города Урай, председатель комиссии, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
2. Круглова С.В. – заместитель главы города Урай, заместитель председателя комиссии, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
3. Ануфриева Н.П., начальник службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, секретарь комиссии, в его отсутствие – Мужурьян Н.В., ведущий специалист службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай.
4. Гамузов В.В. – первый заместитель главы города Урай, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
5. Архипов В.В. – начальник управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
6. Мовчан О.В. – начальник правового управления администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
7. Представитель общественной организации города Урай.