|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 августа 2016 года | № | 61а |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **О порядке рассмотрения вопросов по соблюдению требований к служебному поведению главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и урегулированию конфликта интересов** |  |

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 июля
2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов",
в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьями 12 и 141 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 132 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", руководствуясь статьями 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в отношении лиц, замещающих (замещавших) должности главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, функции, возложенные законодательством Российской Федерации на комиссию по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта, исполняет комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы города Костромы и урегулированию конфликта интересов, образованная Главой города Костромы.

2. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения вопросов по соблюдению требований к служебному поведению главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и урегулированию конфликта интересов.

3. Руководителю аппарата Думы города Костромы (Л. М. Рябочкина) обеспечить ознакомление с настоящим распоряжением под роспись главу Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Костромы | Ю. В. Журин |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

*Утвержден*

*постановлением*

*Главы города Костромы*

*от 1 августа 2016 года № 61а*

**Порядок**

**рассмотрения вопросов по соблюдению требований к служебному поведению главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяются правила рассмотрения вопросов по соблюдению требований к служебному поведению главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и урегулированию конфликта интересов.

2. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы (далее - муниципальные служащие), рассматривает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы города Костромы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованная Главой города Костромы.

3. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), а также в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют лица, замещающие муниципальные должности города Костромы; другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

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

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.

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) имеющиеся материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений 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 Главе города Костромы:

обращение муниципального служащего 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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;

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

в) представление Главы города Костромы 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;

г) имеющиеся материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным 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");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 641 Трудового кодекса Российской Федерации Главе города Костромы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, 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.

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

9. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, лицу, ответственному за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы. 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 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).

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

Лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в соответствии с настоящим Порядком, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение трех рабочих дней.

10. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта](#Par37) 7 настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#Par37) и [подпункте "д" пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Костромы или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б"](#Par37) и [подпункте "д" пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Председатель Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 9, 1](#Par60)4 и [1](#Par62)5 настоящего Порядка;

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 информацией, поступившей лицу, ответственному за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте](#Par25) 4 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](#Par34) [подпункта "б" пункта](#Par35) 7 настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. 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 главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта](#Par32) 7 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта](#Par32) 7 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) 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.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы (с их согласия), и иных лиц; рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта](#Par30) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе города Костромы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта](#Par31) 7 настоящего Порядка, 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 Главе города Костромы 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта](#Par34) 7 настоящего Порядка, 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 Главе города Костромы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта](#Par40) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным 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;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным 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 Главе города Костромы 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта](#Par37) 7 настоящего Порядка, 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) Главе города Костромы 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 Главе города Костромы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par29), ["б"](#Par32) и ["г"](#Par40) [пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 2](#Par73)0 - [2](#Par82)5 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта](#Par42) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, 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 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 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе города Костромы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта](#Par39) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par28) 7 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. 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](#Par33) 7 настоящего Порядка, для Главы города Костромы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

31. 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 Главе города Костромы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

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

34. Глава города Костромы 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 Глава города Костромы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы города Костромы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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.

37. 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.

38. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Главы города Костромы, вручается гражданину, замещавшему должность главы Администрации города Костромы, председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par33) 7 настоящего Порядка, 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.

39. 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 лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Думы города Костромы.