АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» 04 2015 г. № 143 г. Кыштым

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию конфликта интересов

С целью обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 23.06.2014г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Кыштымского городского округа от 30.12.2010г. № 3882 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию конфликта интересов»;

Постановление Администрации Кыштымского городского округа от 27.07.2012г. № 2179 «О внесении изменений в Постановление Администрации Кыштымского городского округа от 30.12.2010 № 3882 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию конфликта интересов»;

Постановление Администрации Кыштымского городского округа от 31.07.2013г. № 2153 «О внесении изменений в Постановление Администрации Кыштымского городского округа от 30.12.2010г. № 3882 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию

конфликта интересов».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Кыштымского городского округа в сети Интернет.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на начальника общего отдела Администрации Кыштымского городского округа Юрькину С.А.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кыштымского городского округа Дорошенко Л.А.

Исполняющий обязанности Главы
Кыштымского городского округа П.Г. Мошкин

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЩИЙ ОТДЕЛ
КОПИЯ ВЕРНА
ДОКУМЕНТОВЕД
ДЁМИНА М.И
28.03.2017

Утверждено
постановлением Администрации
Кыштымского городского округа
от «30» 01. 2015 № 173

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кыштымского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Администрации Кыштымского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, Уставом Кыштымского городского округа, муниципальными нормативными правовыми актами Кыштымского городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации и органам администрации Кыштымского городского округа:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Кыштымского городского округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации Кыштымского городского округа, органов Администрации Кыштымского городского округа с правами юридического лица.

кова

Комиссия рассматривает Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и результаты проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

нко

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации Кыштымского городского округа. Указанным актом утверждается состав Комиссии.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а в его отсутствие - член комиссии, избранный из состава комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

заместитель Главы Кыштымского городского округа по социальной сфере (председатель Комиссии);

начальник общего отдела Администрации Кыштымского городского округа (секретарь Комиссии);

руководители отраслевых и территориальных органов Администрации Кыштымского городского округа;

Управляющий делами Администрации Кыштымского городского округа (далее Администрация);

муниципальные служащие и (или) работники правового управления, других подразделений Администрации, определяемые Главой Кыштымского городского округа.

8. В состав Комиссии могут быть включены:

1) представитель Собрания депутатов Кыштымского городского округа;

2) представитель общественной организации ветеранов, созданной в Администрации;

3) представитель профсоюзной организации, если таковая создана и действует в установленном порядке в Администрации.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке соответственно на основании запроса Главы Кыштымского городского округа по согласованию:

1) с председателем Собрания депутатов Кыштымского городского округа;

2) с общественной организации ветеранов, если таковая создана в Администрации;

3) с профсоюзной организацией, если таковая создана в Администрации.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии один либо два муниципальных служащих, замещающих в Администрации (органе Администрации) должности муниципальной службы, аналогичные должности (при наличии таковых), замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в том же органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов государственной власти Челябинской области, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в

отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. 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 в Администрации, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Администрации (органа Администрации) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии со статьей 15 ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;

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

о выявленных првительством Челябинской области фактов представления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы Кыштымского городского округа недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» если соответствующие материалы направлялись в комиссию;

2) поступившее в подразделение (работнику) кадровой службы либо должностному лицу Администрации (органа Администрации), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы Кыштымского городского округа, 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 муниципальному 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление руководителя Администрации (органа Администрации)

или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию (орган Администрации) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации), 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.

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

17 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации) в подразделение (работнику) кадровой службы. В обращении указывается: 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 муниципальному 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). В подразделении кадровой службы Администрации (органа Администрации) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального законно от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

18 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19 Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением (работником) кадровой службы Администрации (органа Администрации), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации), требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) 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 за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

2) 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 в Администрацию или орган Администрации, и с результатами ее проверки;

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

21 Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22 Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. 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 (органе Администрации). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя, а также гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации), на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации).

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации (органа Администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации (органа Администрации) 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.

28 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает следующее решение:

рекомендовать руководителю Администрации (органа Администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру в соответствии с ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 руководителю Администрации (органа Администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26,27,29,30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

33 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации), одно из следующих решений:

1) 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;

2) установить, что замещении 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 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации (органа Администрации) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации (органа Администрации).

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. 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 2 пункта 15 настоящего Положения, для руководителя Администрации (органа Администрации) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

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

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

4) содержание пояснений муниципального 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 Администрацию (орган Администрации);

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

38. Член Комиссии, не согласный 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.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации (органа Администрации), полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель Администрации (органа Администрации) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Администрации (органа Администрации) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Администрации (органа Администрации) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

42. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

43. 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.

44 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации (органа Администрации) вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации (органе Администрации), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. 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 общим отделом Администрации Кыштымского городского округа.

Управляющий делами Администрации
Кыштымского городского округа Л.А. Дорошенко