



Администрация города Нефтеюганска
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

ПРИКАЗ

28.11.2014

№ 609-п

г. Нефтеюганск

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.05.2011 № 79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и урегулированию конфликта интересов», распоряжением администрации города Нефтеюганска от 21.11.2013 № 623-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов», в целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска (далее - Департамент), приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к приказу.

2.Приказ Департамента от 05.12.2013 № 996-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

3.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М.Мостовщикова

Приложение
к приказу Департамента образования
и молодёжной политики
администрации города Нефтеюганска
от «__» _____ 2014 № _____

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов в Департаменте образования и молодёжной политики (далее - Комиссия), образуемой в Департаменте образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», распоряжением администрации города Нефтеюганска от 21.11.2013 № 623-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нефтеюганска и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Нефтеюганска, настоящим Положением, а также правовыми актами Департамента.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является:

2.1.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов,

требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами администрации города Нефтеюганска (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2.1.2. Осуществление в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Департаменте.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом Департамента, которым утверждаются её состав и порядок работы.

3.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. В состав комиссии входят:

3.4.1. Степаненко Л.П., заместитель директора Департамента, председатель Комиссии.

3.4.2. Румак Л.В., специалист – эксперт отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования Департамента, заместитель Комиссии.

3.4.3. Савина М.О., начальник отдела организационного обеспечения и кадров Департамента, секретарь Комиссии.

3.4.4. Соловьева О.В., начальник отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования Департамента, член Комиссии.

3.4.5. Евсеева Н.О., начальник отдела дошкольного образования, член Комиссии.

3.4.6. Курмачева Т.А., председатель профсоюзной организации Нефтеюганского горкома работников народного образования и науки Российской Федерации, член Комиссии (по согласованию).

3.4.7. Представитель образовательного учреждения высшего профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой (по согласованию).

3.5. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

3.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

3.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

4.1.1. Представление директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих:

а) о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

в) о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Департаменте, иного лица по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от

03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4.1.2. Поступившие в отдел организационного обеспечения и кадров Департамента:

а) обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом администрации города Нефтеюганска, 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 организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Департамента.

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

4.1.3. Представление директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4.1.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Департаменте 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.

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

4.2.1. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Департаменте, в отдел организационного обеспечения и кадров. 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). В отделе организационного обеспечения и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.2.3. Уведомление, указанное в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается отделом организационного обеспечения и кадров Департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

4.3.1. 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 4.4 и 4.5 настоящего Положения.

4.3.2. 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 отдел организационного обеспечения и кадров Департамента, и с результатами её проверки.

4.3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 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.

4.5. Уведомление, указанное в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.6. 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 Департаменте. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Департаменте, 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 Департаменте (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 Департаменте.

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

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

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 4.1.1, пункта 4.1, настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.9.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными.

4.9.2. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Департамента применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.1, пункта 4.1, настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.10.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.10.2. Установить что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и рекомендует директору Департамента применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4.1.1, пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.11.1. 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.

4.11.2. 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 директору Департамента 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.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.13.1. 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.

4.13.2. 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.

4.13.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера свих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору Департамента применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.9 – 4.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Департаменте, одно из следующих решений:

4.15.1. 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.

4.15.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.3. пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Департамента, решений или поручений директора Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Департамента.

4.18. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.19. 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 первом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, для директора Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

4.20.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.20.2. 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.

4.20.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

4.20.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

4.20.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

4.20.6. Источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент.

4.20.7. Другие сведения.

4.20.8. Результаты голосования.

4.20.9. Решение и обоснование его принятия.

4.21. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.22. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются директору Департамента, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.23. Директор Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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 директор Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 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.

4.28. 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 отделом организационного обеспечения и кадров Департамента.