



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

08.12.2014

№ 2150

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае»

администрация города Березники ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение).

3. Отделу муниципальной службы и кадров управления делами администрации города ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Рекомендовать структурным подразделениям администрации города, обладающим правами юридического лица, внести соответствующие изменения в документы, регламентирующие работу

образованных в них комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 14.09.2010 № 1425 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов»;

от 20.01.2014 № 31 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации города Березники, утвержденный постановлением администрации города от 14.09.2010 № 1425»;

от 04.04.2014 № 427 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.09.2010 № 1425 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов»;

от 11.06.2014 № 963 «О внесении изменений в раздел 3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 14.09.2010 № 1425».

6. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании.

7. Разместить настоящее постановление и Положение, указанное в пункте 2 настоящего постановления, на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава города

С.П. Дьяков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
от 08.12.2014 № 2150

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации города Березники
и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
федеральными конституционными законами;
федеральными законами;
актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
законами и нормативными правовыми актами Пермского края;
муниципальными правовыми актами;
настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным служащим администрации города Березники:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города (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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в администрации города Березники мер по предупреждению коррупции.

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

II. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации города.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

первый заместитель главы администрации (председатель комиссии), заведующий отделом муниципальной службы и кадров управления делами администрации города (секретарь комиссии), муниципальные служащие управления делами администрации города и управления правовой экспертизы администрации города;

представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций (по согласованию) - специалисты, деятельность которых связана с муниципальной службой, без указания их персональных данных.

2.4. Глава города может принять решение о включении в состав комиссии:

муниципальных служащих из других структурных подразделений администрации города;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города;

представителя общественной организации ветеранов, действующей в установленном порядке в администрации города.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы администрации города Березники, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 два муниципальных служащих, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии;

другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.

2.7. 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 города Березники, недопустимо.

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

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.1.1. представление главой города или начальником управления делами администрации города (далее - Работодатель) в соответствии с пунктом 22 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Березники, утвержденного постановлением администрации города от 27.01.2012 № 72 (далее - Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка;

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

3.1.2. поступившее в отдел муниципальной службы и кадров управления делами администрации города:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Березники должность муниципальной службы, 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 муниципального управления 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;

3.1.3. представление Работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Березники мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. представление Работодателем материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, 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»;

3.1.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию города Березники уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Березники, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые 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.

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

3.2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел муниципальной службы и кадров управления делами администрации города. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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). Отдел муниципальной службы и кадров управления делами администрации города рассматривает обращение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, может быть подано в отдел муниципальной службы и кадров управления делами администрации города муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадров управления делами администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.3.1 и 3.3.2 пункта 3.3 раздела III настоящего Положения;

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 муниципальной службы и кадров управления делами администрации города, и с результатами её проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2.6 раздела II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3.2. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, рассматривается на плановом заседании комиссии.

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

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

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка, являются достоверными и полными;

установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если его отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если его отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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 Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять

иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7 - 3.10 раздела III и подпунктом 3.10.1 пункта 3.10 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

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

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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе комиссии.

3.13. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 раздела III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, для Работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.15. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.15.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.15.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3.15.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявленных претензий;

3.15.5. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.15.6. источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города Березники;

3.15.7. другие сведения;

3.15.8. результаты голосования;

3.15.9. решение и обоснование его принятия.

3.16. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.23. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему в администрации города Березники должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III 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.

3.24. 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 заведующим отделом муниципальной службы и кадров управления делами администрации города.