



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2015 № 155

г.Ейск

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих администрации  
муниципального образования Ейский район и урегулированию  
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», руководствуясь статьями 59, 64, 86 Устава муниципального образования Ейский район, постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Ейский район:

от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов»;

от 10 февраля 2011 года № 101 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов»;

от 22 марта 2011 года № 223 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации

муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов»;

от 3 декабря 2012 года № 1202 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов»;

от 24 января 2013 года № 64 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов»;

от 23 июня 2014 года № 442 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 14 сентября 2010 года № 848 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.



Глава муниципального образования  
Ейский район

М.Н.Тимофеев



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Ейский район  
от «25» авг 2015 № 135

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципального образования Ейский район, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является:

а) содействие администрации муниципального образования Ейский район в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Ейский район ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации муниципального образования Ейский район 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 администрации муниципального образования Ейский район и структурных подразделений

администрации муниципального образования Ейский район, наделенных правами юридических лиц.

#### II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации муниципального образования Ейский район, которым определяются ее состав и порядок работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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. Глава муниципального образования Ейский район может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации муниципального образования Ейский район;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Ейский район.

в) депутатов Совета муниципального образования Ейский район.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Лица, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с учредителями и организациями, на основании запроса главы муниципального образования Ейский район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 в администрации муниципального образования Ейский район должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, 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 заседания с участием только муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район недопустимо.

2.8. 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.

### III. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования Ейский район материалов проверки, свидетельствующих:

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 в подразделение кадровой службы в установленном нормативным правовым актом порядке:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном образовании Ейский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в наибольшей степени подверженных коррупции в администрации муниципального образования Ейский район, 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы муниципального образования Ейский район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Ейский район мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального образования Ейский район материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.»;

д) поступившее в администрацию муниципального образования Ейский район уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, в подразделение кадровой службы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со 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 осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по



существо обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

а) 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 3.7. и 3.8. настоящего Положения;

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 в администрацию муниципального образования Ейский район, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о пригласении на заседание комиссии лиц, указанных в пункт 2.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.8. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.9. 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, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский

район. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, 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, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район (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, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район.

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

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и/или неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. настоящего положения, 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 работодателю муниципального служащего 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.



3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего положения, 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, 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 представленные государственным 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 (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», и «г» пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.1.2.-3.1.6. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, 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 муниципальному 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 № 272-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение исходя из сути вопроса на основании информации, собранной в ходе заседания комиссии.

3.20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район, иных документов (решений, поручений и т.п.), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателя.

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

3.22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для работодателя, за исключением решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, которое носит рекомендательный характер для муниципального служащего. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения



вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.23. 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 в администрацию муниципального образования Ейский район;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.24. 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.

3.25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.26. Работодатель муниципального служащего 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятии решения комиссия уведомляется письменно в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение работодателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования Ейский район, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.28. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.29. 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.

3.30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования Ейский район, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.31. 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 муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

Начальник отдела муниципальной  
службы и кадровой работы



С.Б. Мушинская