

Утверждено
постановлением администрации
Шатурского муниципального района
от 19.02.2013 № 399
(в ред. постановлений
от 09.09.2013 №2054,
от 10.10.2014 №2778)

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Шатурского муниципального района
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шатурского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – положение) определяет состав, порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шатурского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Шатурского муниципального района, настоящим положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие главе Шатурского муниципального района (далее – глава муниципального района):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов администрации Шатурского муниципального района 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Шатурского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов муниципальными служащими органа местного самоуправления Шатурского муниципального района, образующегося в соответствии с Уставом Шатурского муниципального района, – **по решению главы муниципального района на основании ходатайства руководителя органа местного самоуправления Шатурского муниципального района, являющегося представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих** (далее – руководитель органа местного самоуправления).

2. Состав и порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом Шатурского муниципального района (далее – нормативный правовой акт). Указанным нормативным правовым актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, председательствует на заседании комиссии, рассматривает предложения, заявления и жалобы. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня.

2.2. В состав комиссии входят:

- а) заместители главы администрации Шатурского муниципального района;
- б) руководители кадровой и юридических служб, а также иные руководители и специалисты органов администрации, определяемые главой муниципального района;

2.3. Глава муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя Общественной палаты Шатурского муниципального района;
- б) представителя Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Шатурского муниципального района;
- в) представителя профсоюзной организации администрации Шатурского муниципального района.

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3 положения, включаются в состав комиссии на добровольных началах в установленном порядке по согласованию на основании запроса главы муниципального района и работают на безвозмездной основе. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие руководители, специалисты органов администрации Шатурского муниципального района, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и иным вопросам, рассматриваемым комиссией, другие лица органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и урегулированию 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 данный вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии - муниципальных служащих недопустимо.

3.2. 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 и в голосовании по нему.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального района, руководителем органа местного самоуправления или руководителем органа администрации с правами юридического лица (далее - руководитель органа администрации) в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Шатурского муниципального района, лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шатурского муниципального района, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее на имя главы муниципального района, руководителя органа местного самоуправления или руководителя органа администрации:

- обращение гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Шатурского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах администрации Шатурского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой муниципального района, руководителем органа местного самоуправления 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

(в ред. постановления от 09.09.2013 №2054)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления Шатурского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Шатурского муниципального района (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), 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.».

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

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровую службу органа местного самоуправления Шатурского муниципального района. 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 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 кадровой службе органа местного самоуправления Шатурского муниципального района 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.

3.4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления Шатурского муниципального района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы, 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.

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

3.5. Информация, указанная в пункте 3.3 положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

2) описание одного или нескольких оснований (фактов) для проведения заседания комиссии согласно п. 3.3 настоящего Положения;

3) данные об источнике информации.

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

а) в 3-дневный срок, но не позднее семи дней со дня поступления указанной информации назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.6.1 и 3.6.2 настоящего Положения;

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

б) организует извещение членов комиссии;

в) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им 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 комиссию, и с результатами ее проверки;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6 положения, принимает решение об их удовлетворении (либо об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

3.7. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 (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.

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

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

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

4. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 положения, 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 главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления или руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 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 главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления или руководителю органа администрации предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 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 установленном порядке;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления или руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3. 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 в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления 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.

(в ред. постановления от 09.09.2013 №2054)

4.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 3.3. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 – 4.4 и 4.4.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. постановления от 09.09.2013 №2054)

4.5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района (руководителю органа местного самоуправления) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального района.

4.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 положения, для главы муниципального района или руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 положения, носят обязательный характер.

4.10. 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;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.11. 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.

4.12. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления или руководителю органа администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в виде выписки из протокола направляются гражданину в течение одного рабочего дня. Секретарь комиссии обязан устно уведомить гражданина о принятом решении в течение трех рабочих дней.

4.13. Глава муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в

протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального района в двухнедельный срок уведомляет комиссию в письменной форме. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.14. Руководитель органа администрации или руководитель органа местного самоуправления обязаны рассмотреть протокол заседания и принять решение в соответствии с рекомендациями комиссии. В случае несогласия с решением комиссии, которое, по их мнению является необъективным или необоснованным, руководитель органа администрации или руководитель органа местного самоуправления в трехдневный срок со дня получения копии протокола заседания комиссии вправе обратиться к главе муниципального района с просьбой отменить или пересмотреть решение комиссии, сопроводив указанную просьбу соответствующими документами и материалами (аргументами).

Глава муниципального района, рассмотрев представленные аргументы, может принять одно из следующих решений:

а) удовлетворить просьбу руководителя органа администрации или руководителя органа местного самоуправления и вернуть дело на повторное рассмотрение комиссии;

б) отказать в просьбе руководителя органа администрации или руководителя органа местного самоуправления.

4.15. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального района, руководителю органа местного самоуправления или руководителю органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.16. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан (с одновременным уведомлением об этом главы муниципального района, руководителя органа местного самоуправления или руководителя органа администрации) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы (правоприменительные органы) в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.17. 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.

4.17.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Шатурского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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.

(в ред. постановления от 10.10.2014 №2778)

4.18. Комиссия обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности.