



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Челябинской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «*18*» *08* 2014 г. № *35*

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

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Челябинской области от 30.05.2010 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Указом Президента РФ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях регламентации общих принципов регулирования служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Чебаркульский городской округ»

1. Утвердить состав комиссии в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов
Чебаркульского городского округа

Г.И.Криворучко

Приложение №1
к распоряжению Председателя
Собрания депутатов
Чебаркульского городского округа
от «28» августа 2014г. № 35

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Председатель Собрания депутатов-председатель Комиссии

Члены комиссии:

Управляющий делами Собрания депутатов-заместитель председателя
Комиссии;

Заместитель главы по бюджетному процессу, начальник Финансового
управления администрации (по согласованию);

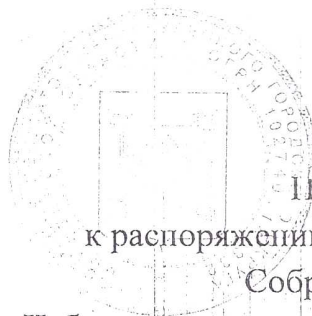
Начальник Юридического отдела администрации;

Независимый эксперт (по согласованию);

Представитель общественности, депутат Собрания депутатов;

Председатель Контрольно-счетного комитета Чебаркульского городского
округа (по согласованию);

Прокурор Чебаркульской городской прокуратуры (по согласованию)



Приложение № 2
к распоряжению Председателя
Собрания депутатов
Чебаркульского городского округа
от «28» 08 2014 г. № 35

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа

I Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания депутатов Чебаркульского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), которое разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

3.2. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций,

общества, Российской Федерации, субъекта Челябинской области, муниципального образования;

3.3. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. 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 (высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп).

II Порядок образования комиссии

5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Председателя Собрания депутатов Чебаркульского городского округа.

6. Состав Комиссии формируется исходя из принципа исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии либо член комиссии, в случае возложения на него обязанностей председателем.

8. В случае необходимости, в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт, представители общественности.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Руководитель органа местного самоуправления 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 муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим;

9.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссий, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальных служащих, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. 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

12. Основанием для проведения заседания комиссии является:

12.1. Предоставление информации руководителем либо уполномоченным лицом органа местного самоуправления, должностным лицом о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

12.2. Поступившие в Собрание депутатов в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных правовым актом Чебаркульского городского округа, Председателя Собрания депутатов 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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

иные обращения, связанные с запретами муниципальной службы, указанные в ст.14 Федерального закона «О муниципальной службе»;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (рассматривается по отдельному распоряжению руководителя (председателя) органа местного самоуправления, затем включается в повестку работы Комиссии);

12.3. Представление должностных лиц, руководителей органов местного самоуправления или любого члена комиссии, касающегося обеспечения

соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

12.4. Информация, поступившая от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих честь и достоинство, несоблюдения должностных обязанностей, инос, предусмотренное ст.12 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе»;

12.5. Информация о получении подарка (стоимостью три тысячи рублей) в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной локальными нормативными актами, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанного лица.

12.6. О представлении муниципальным служащим, должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»;

12.7. О представлении муниципальным служащим, должностным лицом (выборным лицом) недостоверных или неполных сведений о расходах (при необходимости), в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством;

12.8. Об отсутствии уведомления о предоставлении информации муниципальным служащим (его работодателем) о смене места работы до истечения месячного срока с момента увольнения прежнего места работы;

12.9. Об отсутствии сообщения представителя нанимателя (работодателя) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

- описание нарушения, совершенного муниципальным служащим; требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

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

15. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 12 Положения о Комиссии, секретарь комиссии немедленно информирует об этом Собрания депутатов Чебаркульского городского округа и председателя комиссии соответственно, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

17.1. По согласованию с Председателем Собрания депутатов Чебаркульского городского округа в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии (издается правовой акт главы). При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

17.2. 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 Комиссию либо в отдел по юридической и кадровой работе, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

17.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

20. В случае недостаточности информации, пояснений для принятия решения Комиссией председатель принимает решение о переносе рассмотрения поступившей информации в отношении муниципального служащего сроком до одного месяца. Дает поручения о проверке информации и материалов членам комиссии и секретарю для принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии (при необходимости). Решение о продлении сроков рассмотрения указывается в протоколе Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов на стадии разбирательств, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя органа местного самоуправления в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры. Контроль по проведению проверки возлагается на председателя комиссии.

По письменному запросу председателя Комиссии руководитель органа местного самоуправления или начальник отдела органа местного самоуправления, предоставляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для предоставления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

21. После поступления к председателю Комиссии сформированного пакета документов, согласно проверяемой информации и содержащего основания для проведения заседания комиссии назначается рассмотрение, о чем извещаются все ее члены управляющим делами (при необходимости секретарем комиссии). По результатам рассмотрения решение Комиссии оформляется протоколом.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом и втором подпункта 12.1. пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим на предмет проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, являются достоверными и полными;

23.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1. пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

24.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, начальнику отдела 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2. пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой организации, которую он курировал (отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности);

25.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой организации, которую он курировал (если отдельные

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

По иным обращениям, предусмотренным ст.14 Федерального Закона «О муниципальной службе» по основаниям, предусмотренным настоящим законом, с указанием оснований и мотивов принятия такого решения отраженного в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2. пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. 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;

26.2. 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;

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

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 12.1. и 12.2. пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23-26 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3. пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

28.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа местного самоуправления, отдела органа местного самоуправления 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

31. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимается голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.1. пункта 12 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2. пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

33.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

33.2. 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;

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

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

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

33.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

33.7. Другие сведения;

33.8. Результаты голосования;

33.9. Решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копии протокола заседания Комиссии со дня заседания направляются Председателю Собрания депутатов Чебаркульского городского округа (при необходимости работодателю) на согласование.

Согласованное решение в 3-дневный срок направляется муниципальному служащему, руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него.

36. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

37. Руководитель органа местного самоуправления 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, Председатель Собрания депутатов Чебаркульского городского округа принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектом Челябинской области, нормативными правовыми актами Чебаркульского городского округа.

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

41. 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.

IV Заключительные положения

42. В случае рассмотрения вопросов, указанных в п.12 настоящего Положения, аттестационная комиссия при Собрании депутатов Чебаркульского городского округа, с учетом перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы обязаны предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения (по согласованию, в отдельных случаях - по распорядительному акту руководителя Собрания депутатов).

43. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего органа местного самоуправления, и с соблюдением законодательства Российской Федерации.

44. 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, осуществляется управляющим делами (при необходимости секретарем комиссии), должностными лицами соответствующего органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.