



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2014 г.

№ 63

**Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 05.07.2007 №10 «О муниципальной службе в Тюменской области», руководствуясь статьей 39 Устава города Тобольска, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 №67 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. Постановление администрации города Тобольска от 30.12.2011 №93 «О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 №67»;

2.3. Постановление администрации города Тобольска от 24.02.2012 №22 «О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 №67»;

2.4. Постановление администрации города Тобольска от 24.05.2012 №44 «О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 №67».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtyumen.ru](http://www.tobolsk.admtyumen.ru)) и администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Тобольска Л.В. Митрюшкина.

**Глава администрации города**

**В.В. Мазур**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации города Тобольска  
от 12 августа 2014г. №63

**Положение о комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации города Тобольска 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 города Тобольска и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Тюменской области от 05.07.2007 № 10 «О муниципальной службе в Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 № 137-п "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменской области и урегулированию конфликта интересов», настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Тобольска (далее – администрация города):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации 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.

## 2. Состав комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. Заместитель Главы администрации города или иной муниципальный служащий администрации (в том числе управляющий делами), в должностные обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и (или) участие в противодействии коррупции (председатель комиссии);

– начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград либо иное, определяемое Главой администрации города, должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии (секретарь комиссии);

– муниципальные служащие из отдела муниципальной службы, кадров и наград, юридического комитета, других структурных подразделений администрации города.

2.2.2. Представитель (представители) научных или образовательных организаций.

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

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации города;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города.

2.4. Лица, указанные в пункте 2.2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации города, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города, на основании запроса Главы администрации города. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Лица, указанные в пункте 2.2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, исключаются из состава комиссии по одному из следующих оснований:

- письменное заявление об исключении его из состава комиссии;
- решение комиссии.

2.6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы (муниципальные должности) в администрации города, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.8. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой администрации города из числа членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.9. 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 города, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) 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.

2.10. 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, недопустимо.

2.11. 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.

### **3. Основания для проведения комиссии и порядок подготовки к заседанию комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. **Представление** Главой администрации города, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или

неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

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

3.1.2. Поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и наград либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

а) **обращение** гражданина, замещавшего в администрации города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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;

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

3.1.3. **Представление** Главы администрации города 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 мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. **Представление** Главы администрации 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 **уведомление** коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, 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 правонарушений, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Обращение, указанное в подпункте "а" пункта 3.1.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, в отдел муниципальной службы, кадров и наград.

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 отделе муниципальной службы, кадров и наград 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. Обращение, указанное в подпункте "а" пункта 3.1.2 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 пункте 3.1.5 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, 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.

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 отдел муниципальной службы, кадров и наград либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.2 настоящего Положения, как правило, проводится **не позднее одного** месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8. Уведомление, указанное в пункте 3.1.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

#### **4 Порядок работы комиссии**

4.1. 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.

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

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

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



4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.1 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 Главе администрации города 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.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1.2 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.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.2 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 Главе администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.4 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 администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.4 – 4.7 и 4.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города, решений или поручений Главы администрации города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе администрации города.

4.13. 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. В случае равенства голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1.2 настоящего Положения, для Главы администрации города носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.15. 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 города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.16. 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.

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

## **5. Решения, принимаемые по итогам проведения комиссии**

5.1. Глава администрации города 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.

5.2. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава администрации города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

5.3. Решение Главы администрации города оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.4. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "а" пункта 3.1.2 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.

5.8. 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, кадров и наград администрации города.