ПРОЕКТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «Городское поселение Звенигово»

Республики Марий Эл

Сессия 17 – ая Решение № 99 28 апреля 2016 года

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

**в Собрании депутатов муниципального образования**

**«Городское поселение Звенигово»**

На основании части 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 4 «Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл», утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 06.06.2012 года № 63, Собрание депутатов

**Р Е Ш И Л О:**

**1.**Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании депутатов муниципального образования «Городское поселение Звенигово» в составе согласно приложению №1.

 **2.**Утвердить «Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании депутатов муниципального образования «Городское поселение Звенигово» согласно приложению № 2.

 **3.**Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете муниципального учреждения «Редакция Звениговской районной газеты «Звениговская неделя» и размещения на сайте муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 **4.**Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по законности и правопорядку.

Глава муниципального образования

«Городское поселение Звенигово»

Председатель Собрания депутатов В.С.Давыдов

 Приложение №1

к решению Собрания депутатов

от 28 апреля 2016 года №99

**КОМИССИЯ**

**по соблюдению требований к служебному поведению**

 **муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в Собрании депутатов муниципального образования**

**«Городское поселение Звенигово»**

**Шумков Илья Александрович,** заместитель Председателя Собрания депутатов, **председатель комиссии**;

**Капарович Ольга Юрьевна,** председатель постоянной комиссии Собрания депутатов по законности и правопорядку, **заместитель председателя комиссии;**

**Орлова Ольга Владимировна,** главный специалист администрации муниципального образования «Городское поселение Звенигово» **секретарь комиссии.**

 ***Члены комиссии:***

**Медведева Мария Михайловна,** заместитель главы администрации муниципального образования «Городское поселение Звенигово», (по согласованию);

**Никитин Алексей Михайлович,** депутат по Вечеркинскому многомандатному округу № 1, (по согласованию);

**Потапов Михаил Федорович,** председатель постоянной комиссии Собрания депутатов по финансово – экономическому развитию;

**Егошина Светлана Николаевна,** заместитель начальника Управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

 Приложение №2

к решению Собрания депутатов

от 28 апреля 2016 года № 99

**ПОРЯДОК**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в Собрании депутатов муниципального образования**

**«Городское поселение Звенигово»**

(далее – Порядок)

 **1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок определяет работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании депутатов муниципального образования «Городское поселение Звенигово» (далее – комиссия, Собрание депутатов), образованной в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 4 «Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл», утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 06.06.2012 года № 63.

 1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Городское поселение Звенигово», решениями Собрания депутатов и настоящим Порядком.

**2. Работа Комиссии**

2.1.Комиссия образуется решением Собрания депутатов.

2.2.Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3.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;

 б)специалисты по вопросам муниципальной службы; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, 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.

2.4.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, недопустимо.

2.5.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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

 2.6.Основаниями для проведения заседаний комиссии являются:

а)представление Председателем Собрания депутатов в соответствии с пунктом 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 04 мая 2012 года № 57, материалов проверки, свидетельствующих:

-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;

б)поступившее в Собрание депутатов:

-обращение гражданина, замещавшего в Собрании депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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;

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

-уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в)представление Председателя Собрания депутатов или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

г)представление Председателем Собрания депутатов материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д)поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Собрание депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Собрании депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Собрании депутатов, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

 2.8.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Собрании депутатов, Председателю Собрания депутатов. 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). Консультантом Собрания депутатов (далее – уполномоченное должностное лицо) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.9.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

2.10.Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 2.6. настоящего Порядка, рассматривается уполномоченным должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Собрании депутатов, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.11.Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, рассматривается уполномоченным должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.12.При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 2.6. настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Собрания депутатов может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

 2.13.Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, указанные в пункте 2.6. настоящего порядка:

 а)в течение трех рабочих назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.14 и 2.15 настоящего Порядка;

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 и с результатами ее проверки;

в)рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 2.14.Заседания комиссии проводятся, как правило, 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 Собрании депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 2.6. настоящего Порядка.

2.15.Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а)если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б)если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

2.18.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 2.6. настоящего порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 04 мая 2012 года № 57, являются достоверными и полными;

б)установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.19.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 2.6. настоящего Порядка, 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 Председателю Собрания депутатов 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.

2.20.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 2.6. настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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 (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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;

2.21.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 2.6. настоящего порядка, 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 Председателю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.22.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 2.6. настоящего Порядка, 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 Председателю Собрания депутатов 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.

2.23.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б)признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Председателю Собрания депутатов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в)признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.24.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 2.6. настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 2.18. – 2.23, и 2.25. настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

2.25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 2.6. настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Собрании депутатов, 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателю Собрания депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

2.26.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.6. настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

2.27.Порядок голосования по вопросам, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, утверждается отдельным решением комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.28.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 абзаце втором подпункта «б» пункта 2.6. настоящего Порядка, для Председателя Собрания депутатов носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.6. настоящего Порядка, носит обязательный характер.

**3.Порядок оформления решений комиссии**

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

3.2.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 «Городское поселение Звенигово»;

ж)другие сведения;

з)результаты голосования;

и)решение и обоснование его принятия.

3.3.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.

3.4.Копии протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются Председателю Собрания депутатов, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

3.6.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 течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

3.7.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.

3.8.Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Собрания депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Собрании депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.6. настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.9.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 секретарем комиссии.