**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА***

**ЦАРИЦЫНО**

**Проект Решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

**«О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 13 июня 2013 года №МЦА-03-60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)**

**Срок приема заключений по результатам**

**независимой экспертизы:**

**Дата начала приема**

**заключений независимой антикоррупционной экспертизы 22.07.2020**

**Внимание!**

**Дата окончания приема**

**заключений независимой антикоррупционной экспертизы 03.08.2020**

**Контактная информация:**

**Почтовый адрес: 115516, город Москва, улица Весёлая, дом 31А**

**Тел: 8-495-325-46-26**

**Факс: 8-495-325-50-36**

**Адрес электронной почты:** mo-tsarisino@mail.ru

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# *МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА*

## ЦАРИЦЫНО

## Р Е Ш Е Н И Е

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 13 июня 2013 года №МЦА-03-60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

 1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 13 июня 2013 года №МЦА-03-60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8): - пункт 9 приложения к решению дополнить подпунктом 9.4.1 следующего содержания: -обращение муниципального служащего, в целях получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/1413) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателю) письменное заявление о выдаче такого разрешения с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации. Представитель нанимателя (работодатель) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления, рассматривает его и принимает решение о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в выдаче такого разрешения, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения представитель нанимателя (работодатель) информирует о нем муниципального служащего в письменной форме под роспись. Порядок рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) указанного заявления устанавливается представительным органом.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет-*[www.mcaricino.ru](http://www.mcaricino.ru).*

 3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно Д.В. Хлестова.

**Глава муниципального округа Царицыно Д.В. Хлестов**

 Актуализированная версия

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 муниципального округа Царицыно

от 13 июня 2013 года № МЦА-03-60

(в редакции решения Совета депутатов

 муниципального округа Царицыно

 от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в органе местного самоуправления муниципального округа Царицыно (далее – орган местного самоуправления).

Представитель нанимателя (работодатель) - глава муниципального округа Царицыно, руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Царицыно, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

**3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:**

3.1. 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

**4. Комиссия образуется муниципальным правовым актом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.**

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

5. В состав комиссии входят представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

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

7. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

**9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:**

9.1. представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, проведенной в соответствии с Указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению» (далее – Указ Мэра Москвы), свидетельствующих:

9.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Указом Мэра Москвы.

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

9.2. поступившее представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке:

9.2.1. обращение гражданина, ранее замещавшего 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

9.3. представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

9.4. (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-Ф3 «О противодействии коррупции» в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, 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.

9.4.1. обращение муниципального служащего, в целях получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/1413) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателю) письменное заявление о выдаче такого разрешения с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации. Представитель нанимателя (работодатель) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления, рассматривает его и принимает решение о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в выдаче такого разрешения, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения представитель нанимателя (работодатель) информирует о нем муниципального служащего в письменной форме под роспись. Порядок рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) указанного заявления устанавливается представительным органом.

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

10.1-10.3 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

10.1. Обращение, указанное в подпункте «9.2.1» пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, представителю нанимателя (работодатель) - главе муниципального округа Царицыно, руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно.

 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 местному самоуправлению 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). Муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе) 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».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

10.2. Обращение, указанное в подпункте «9.2.1» пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Уведомление, указанное в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается муниципальный служащий по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной государственной службы в органах местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

11.1 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

11.1. 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 11.3 и 11.4 настоящего Положения;

11.2. 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 на рассмотрение комиссии, и с результатами ее проверки.

11.3 и 11.4 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

11.3. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 9.2.2 пункта 9 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.

11.4. Уведомление, указанное в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

12 и 13 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

**12. 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 органах местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 органах местного самоуправления.

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

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

15.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

16.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

17.2. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 15-18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19.4 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

19.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 местному самоуправлению 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. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодатель) - главе муниципального округа Царицыно, руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

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

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- 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;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

- результаты голосования;

- принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, не согласный 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

28. В месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. 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.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

31.1 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12.02.2015 №ЦА-01-05-03/8)

31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органов местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпунктах 9.2.1 и 92.2 пункта 9 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.

32. 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 кадровой службой органа местного самоуправления.

**Глава муниципального округа Царицыно Д.В. Хлестов**