**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**ПРИКАЗ**

**от 20 июня 2011 г. N 86**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕПАРТАМЕНТЕ**

**ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

(в ред. приказов Департамента информатизации и связи

Республики Марий Эл от 19.01.2012 N 16, от 04.07.2013 N 67,

от 17.09.2013 N 83)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и Указом Президента Республики Марий Эл от 19 августа 2010 г. N 162 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов" приказываю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл (далее - комиссия).

2. Утвердить прилагаемые:

[состав](#Par39) комиссии;

[Положение](#Par82) о комиссии.

3. Отменить приказ Департамента от 8 июня 2011 г. N 81 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл".

4. Консультанту Яковлевой И.М.:

обеспечивать организацию проведения заседаний комиссии в соответствии с утвержденным настоящим приказом [Положением](#Par82);

ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.Д.СУВОРОВ

Утвержден

приказом

Департамента информатизации

и связи Республики Марий Эл

от 20 июня 2011 г. N 86

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕПАРТАМЕНТЕ**

**ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

(в ред. приказа Департамента информатизации и связи

Республики Марий Эл от 19.01.2012 N 16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Смирнов А.В.  | - | заместитель руководителя Департамента информатизации исвязи Республики Марий Эл, председатель комиссии  |
| Кадыков А.В.  | - | начальник информационно-аналитического отделаДепартамента информатизации и связи Республики Марий Эл,заместитель председателя комиссии  |
| Яковлева И.М.  | - | советник Департамента информатизации и связи РеспубликиМарий Эл, секретарь комиссии  |
| Букатина Е.Г.  | - | ст. преподаватель кафедры управления и права ФГБОУ ВПО"Марийский государственный технический университет",независимый эксперт (по согласованию)  |
| Рокина Г.И.  | - | д.и.н., профессор кафедры управления и права ФГБОУ ВПО"Марийский государственный технический университет",независимый эксперт (по согласованию)  |
| Шебашова О.И.  | - | консультант отдела по работе с персоналом Управлениягосударственной гражданской службы, кадровой работы игосударственных наград Главы Республики Марий Эл  |

Утверждено

приказом

Департамента информатизации

и связи Республики Марий Эл

от 20 июня 2011 г. N 86

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В ДЕПАРТАМЕНТЕ**

**ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

(в ред. приказов Департамента информатизации и связи

Республики Марий Эл от 04.07.2013 N 67, от 17.09.2013 N 83)

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликтов интересов в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и Указом Президента Республики Марий Эл от 19 августа 2010 г. N 162 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов".

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением, а также актами Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл (далее - Департамент).

3. Основной задачей комиссии является содействие Департаменту:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Департаменте (далее - гражданские служащие) 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы) в Департаменте (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Марий Эл и Правительством Республики Марий Эл).

II. Порядок формирования комиссии

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Департамента. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Департамента (далее - руководитель) из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из отделов Департамента, определяемые его руководителем;

б) представитель управления государственной гражданской службы, кадровой работы и государственных наград Главы Республики Марий Эл;

в) представители научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

(в ред. приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 17.09.2013 N 83)

7. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#Par106) и ["в" пункта 6](#Par107) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением государственной гражданской службы, кадровой работы и государственных наград Главы Республики Марий Эл; с научными организациями, образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя.

(в ред. приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 17.09.2013 N 83)

8. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. 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 гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

12. 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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. N 254, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы Департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента, 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 гражданской службы;

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

Указанные выше документы в день поступления регистрируются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте, и в день регистрации направляются руководителю для рассмотрения. После резолюции руководителя указанные документы в течение следующего дня передаются должностному лицу кадровой службы Департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных сведений или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

(подп. "г" введен приказом Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 04.07.2013 N 67)

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Департамента, 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;

б) организует ознакомление гражданского 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 должностному лицу кадровой службы Департамента, 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 10](#Par115) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

IV. Решения, принимаемые по результатам работы комиссии

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#Par123) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. N 254, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а"](#Par144) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#Par124) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par126) 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#Par127) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским 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 гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским 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 применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт "г" пункта 13 настоящего Положения, а не подпункт "г" пункта 10.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 10](#Par130) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 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 министру применить к гражданскому 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.

(п. 22.1 введен приказом Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 04.07.2013 N 67)

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par122), "[б](#Par125)" и ["г" пункта 13](#Par130) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#Par143) - [22](#Par152) и [22.1](#Par160) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(п. 23 в ред. приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 04.07.2013 N 67)

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#Par129) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#Par121) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 первом подпункта "б" пункта 13](#Par125) настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par126) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского 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 Департамент;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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 гражданский служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения гражданским 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.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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 должностным лицом кадровой службы Департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.