



## КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru;

т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 252

«10» 10 2023 г.

### П Р И К А З

**Об утверждении Положения о порядке сообщения  
руководителями государственных учреждений  
Республики Дагестан, подведомственных  
Комитету по лесному хозяйству  
Республики Дагестан, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
и Положения о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителями государственных  
учреждений Республики Дагестан, подведомственных  
Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан,  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации ("Российская газета", 2001, № 256; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2023, 4 августа, № 0001202308040045), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства РФ, 2008, № 52, часть 1, ст. 6228; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2023, 10 июля, N 0001202307100005), Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2015, № 52, часть 1, ст. 7588; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2023, 26 июня, N 0001202306260015) и Указом Главы Республики Дагестан от 9 марта 2016 г. № 58 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан,



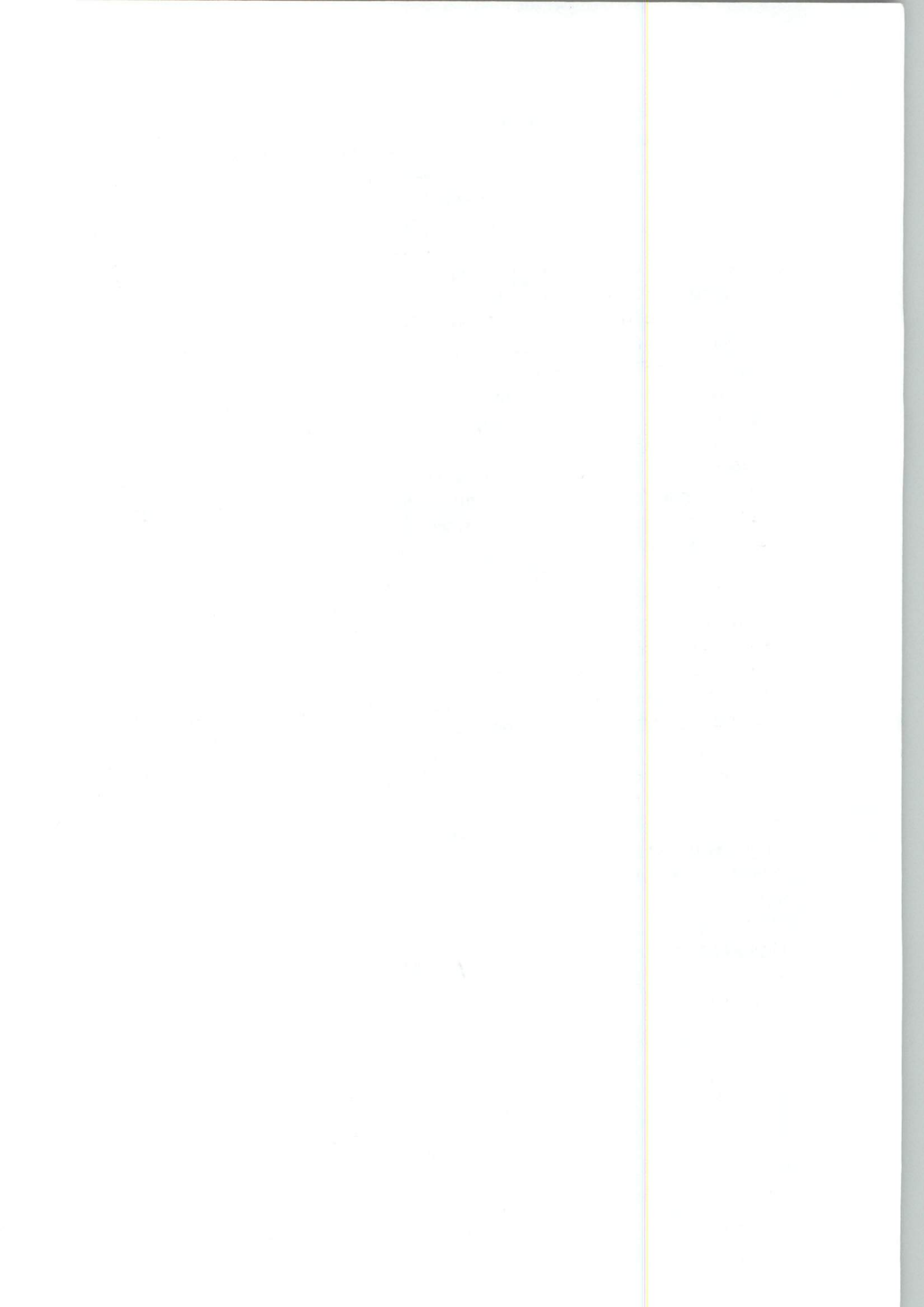
должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Дагестан и Президента Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2016, № 5, ст. 233; официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2022, 28 сентября, № 0500202209290011) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан, и урегулированию конфликта интересов.
3. Отделу кадров и делопроизводства довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://dagleshoz.e-dag.ru/>).
5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.
6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель**



**В.М.Абдулхамидов**



Утверждено  
Приказом Комитета по лесному хозяйству  
Республики Дагестан  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Положение  
о порядке сообщения руководителями государственных  
учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по  
лесному хозяйству Республики Дагестан, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - руководители, Комитета РД), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

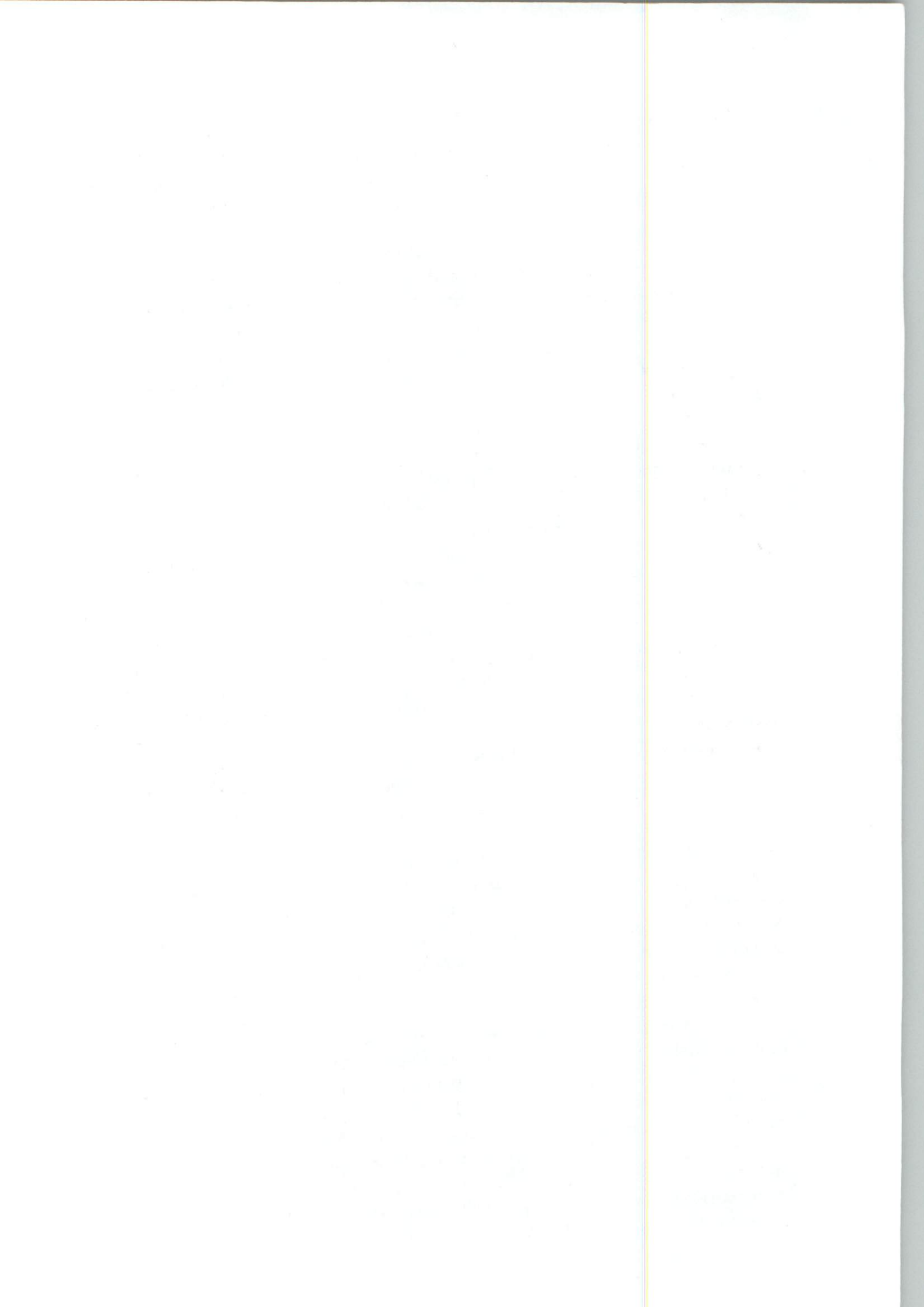
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Руководители не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя председателя Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - председатель) уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляет его в отдел кадров и делопроизводства Комитета РД (далее - отдел).

В случае невозможности в силу объективных причин (отпуск, командировка, болезнь) представить уведомление лично, оно может быть направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи или электронной почты.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

4. Прием и регистрация поступивших уведомлений осуществляются



отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета РД в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету РД, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Срок регистрации уведомления составляет 1 рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства Комитета РД.

На копии уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи гражданского служащего Комитета РД, принявшего уведомление.

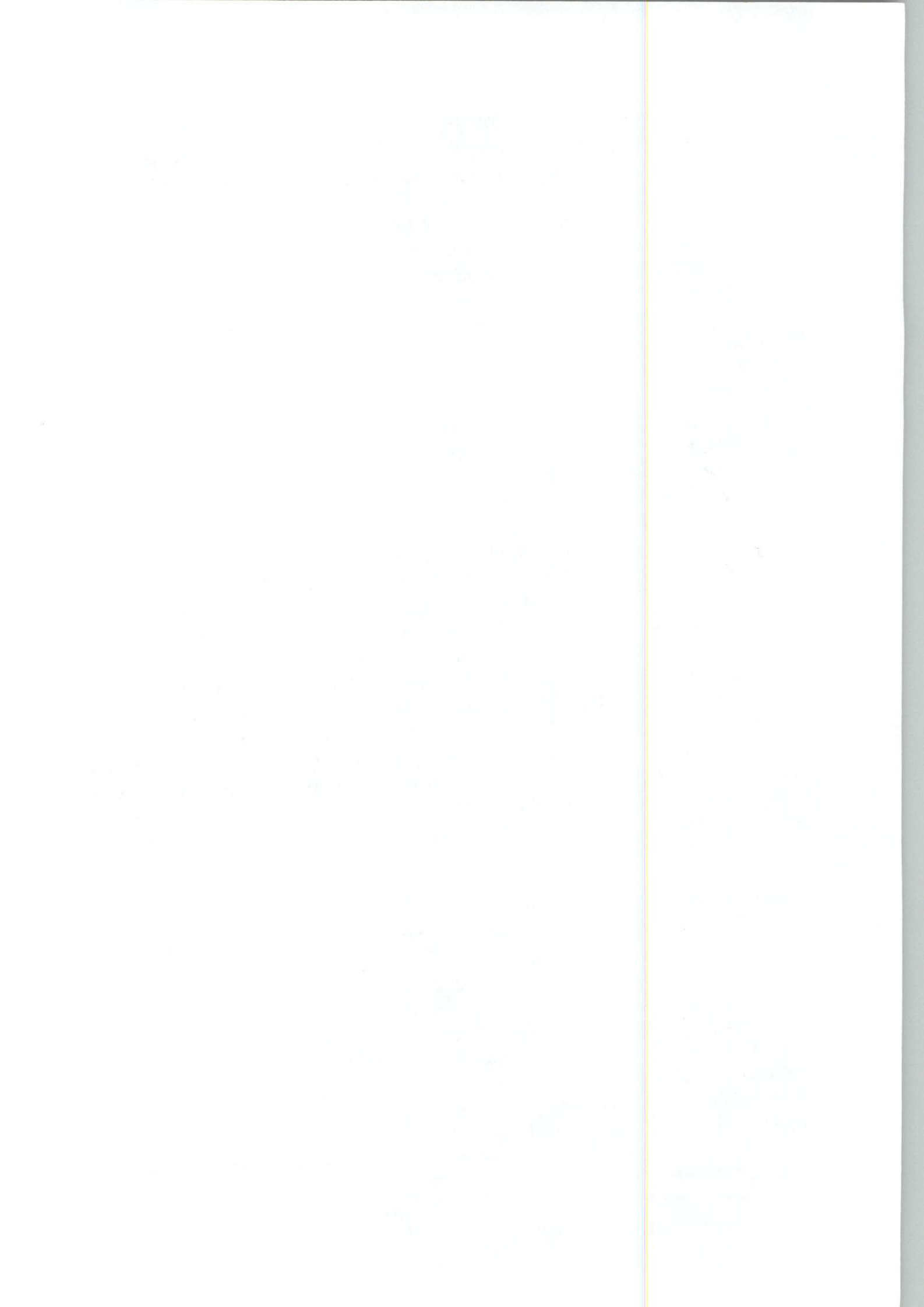
Лицу, представившему уведомление, выдается копия зарегистрированного уведомления под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

5. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета РД до сведения председателя в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации для принятия решения о предварительном рассмотрении уведомления.

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, направляются по поручению председателя должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете РД (далее - ответственное должностное лицо), для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадров и делопроизводства Комитета РД имеют право получать в установленном порядке от руководителей, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель может направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Республике Дагестан, органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, должностными лицами отдела Комитета РД подготавливается мотивированное заключение.





Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течении семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел Комитета РД.

В случае направления запросов, указанных в абзаце второго пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течении 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел Комитета РД.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету РД, и урегулированию конфликта интересов.

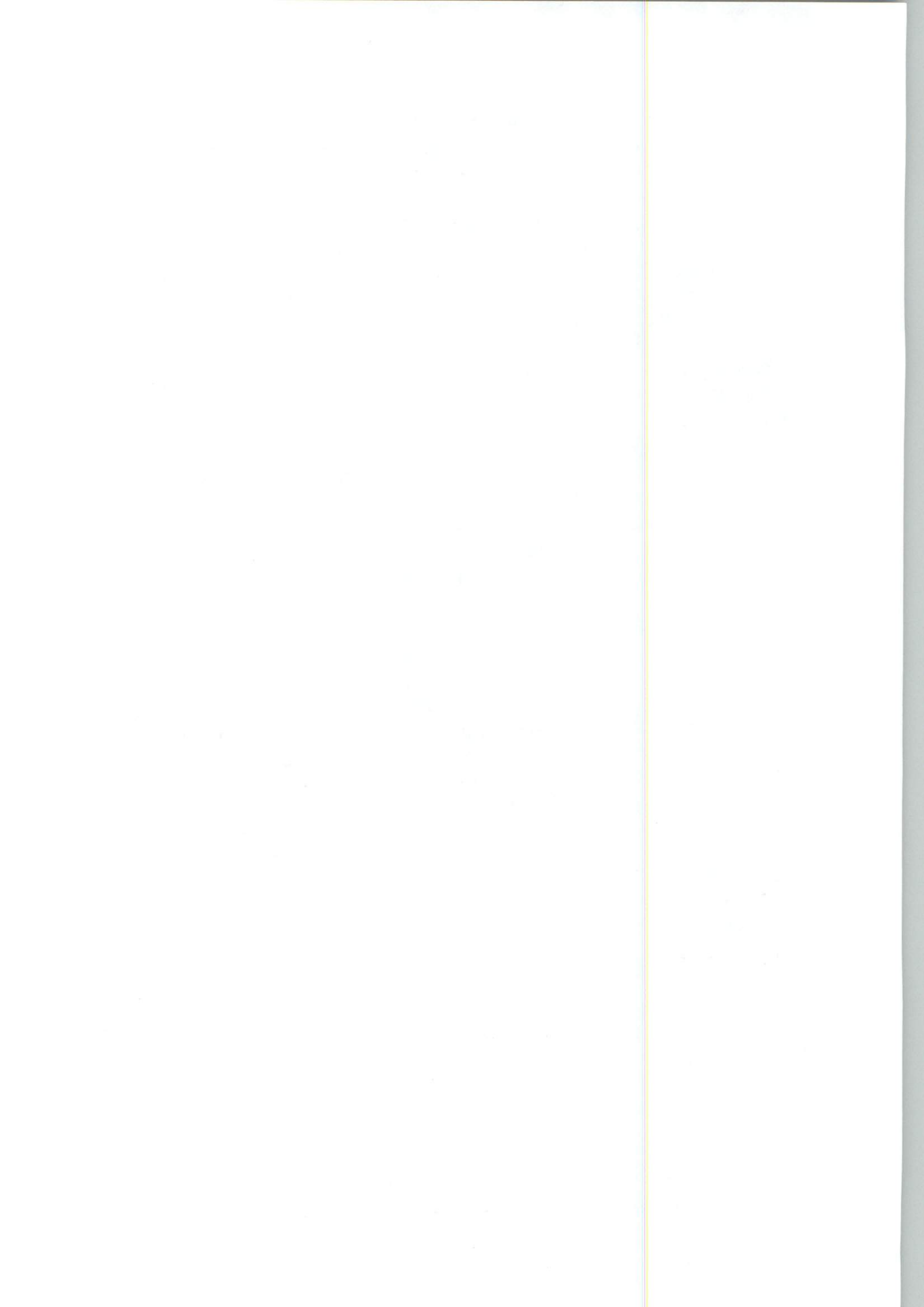
10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления ему уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, председатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.



Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
руководителями государственных учреждений  
Республики Дагестан, подведомственных  
Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Председателю  
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

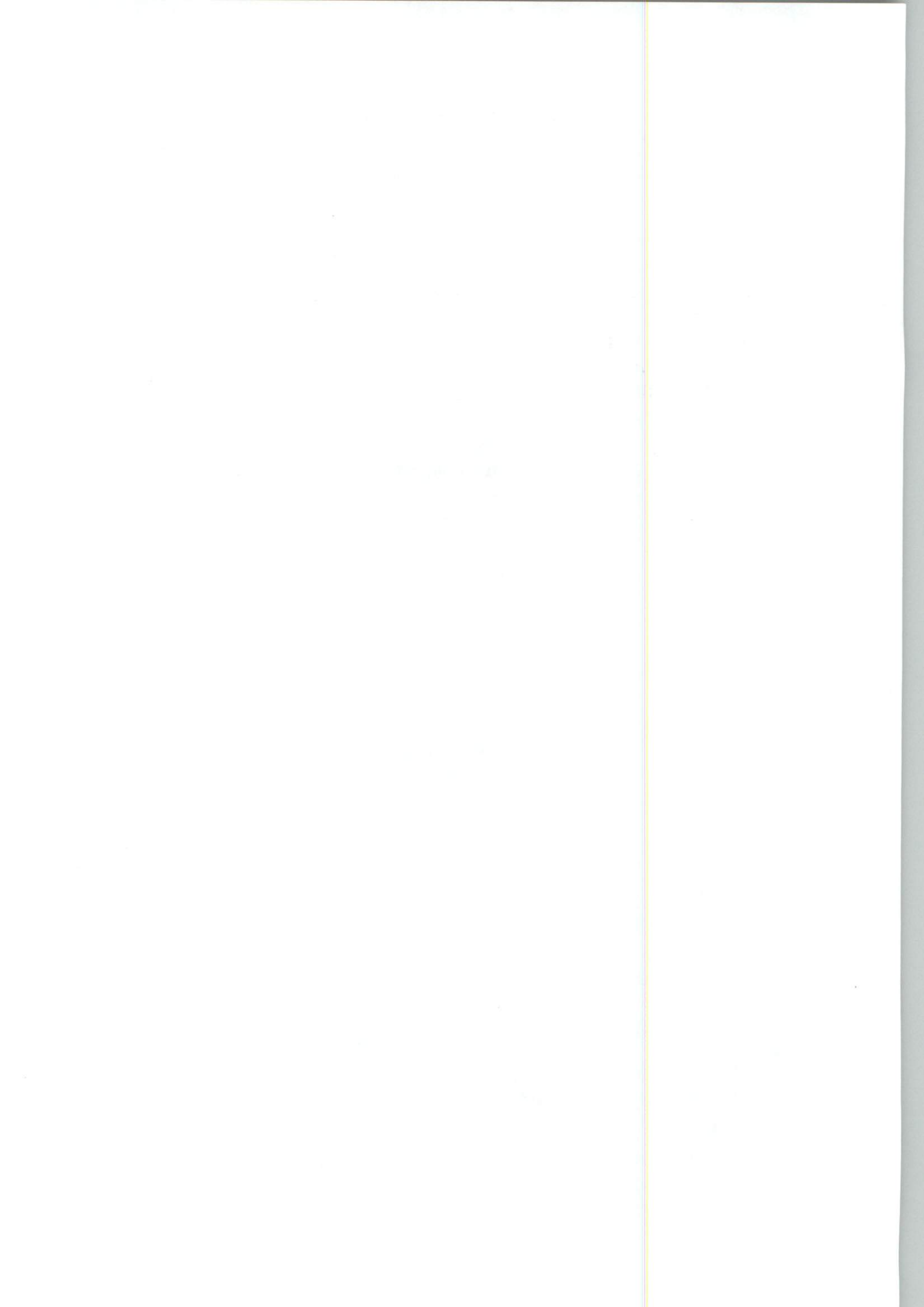
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

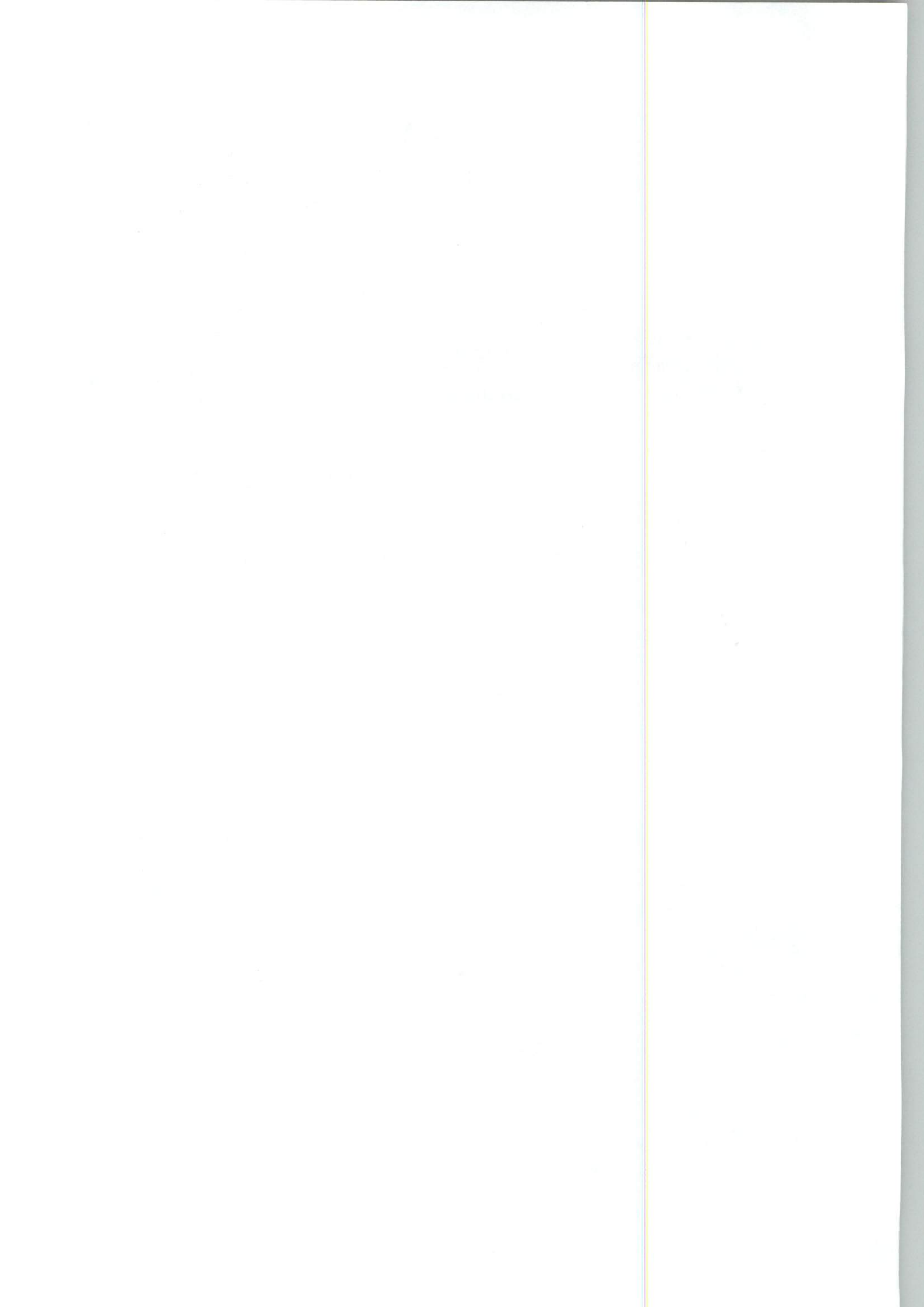
(подпись лица)

\_\_\_\_\_

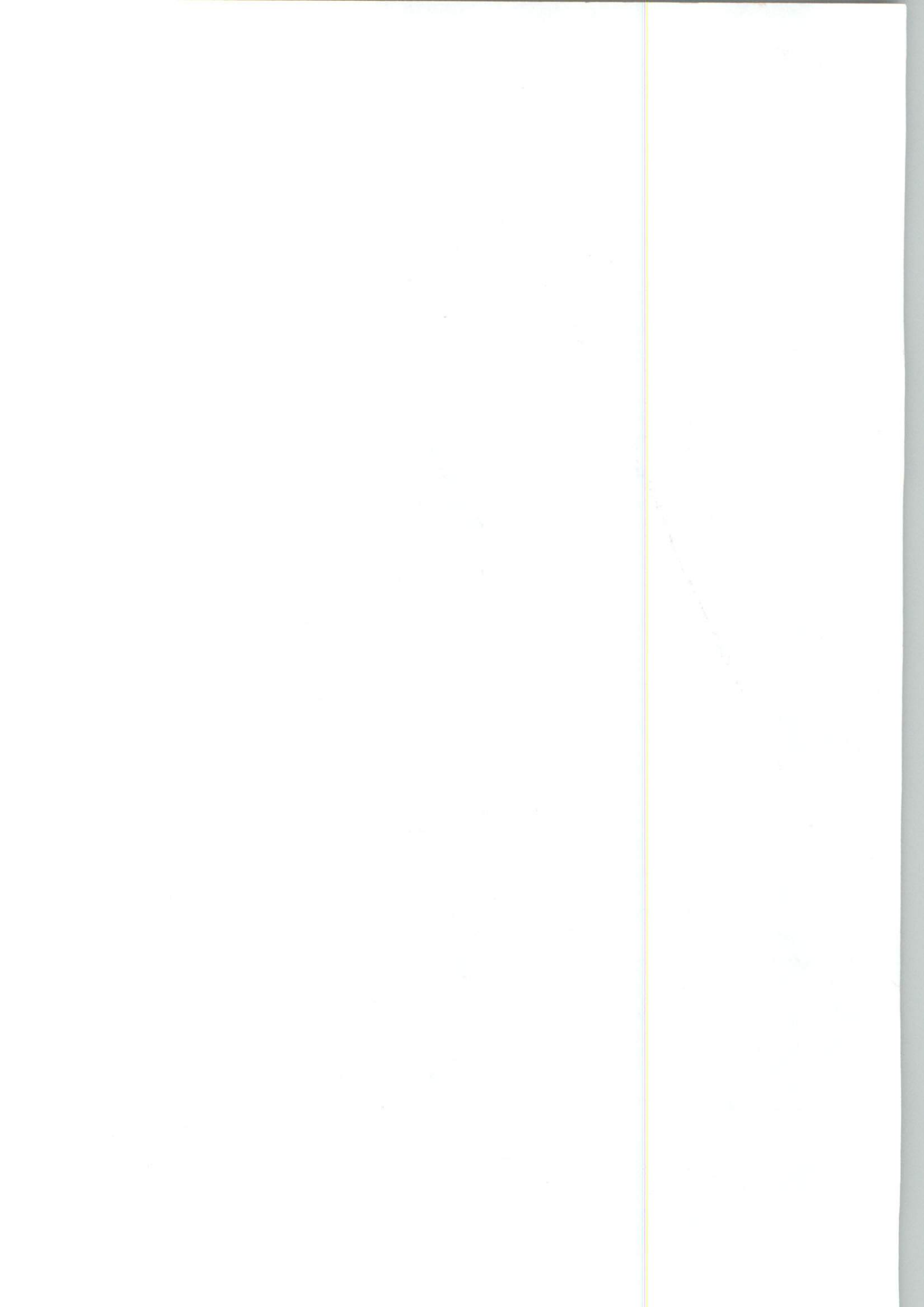
(расшифровка подписи)

Отметка об ознакомлении

---









Утверждено  
Приказом Комитета по лесному хозяйству  
Республики Дагестан  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению руководителями государственных учреждений  
Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству  
Республики Дагестан, и урегулированию  
конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету по лесному хозяйству Республики Дагестан, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, Комитета РД).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениям и распоряжениями Правительства Республики Дагестан и настоящим Положением.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Комитету РД (далее - учреждения).
4. Состав комиссии утверждается приказом Комитета РД.  
В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые председателем Комитета Республики Дагестан (далее - председатель) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете РД, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете РД, должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии.
5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
  - а) руководитель, курирующий деятельность учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;



б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

г) представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению представителя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете РД, 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в отдел кадров и делопроизводства Комитета РД:

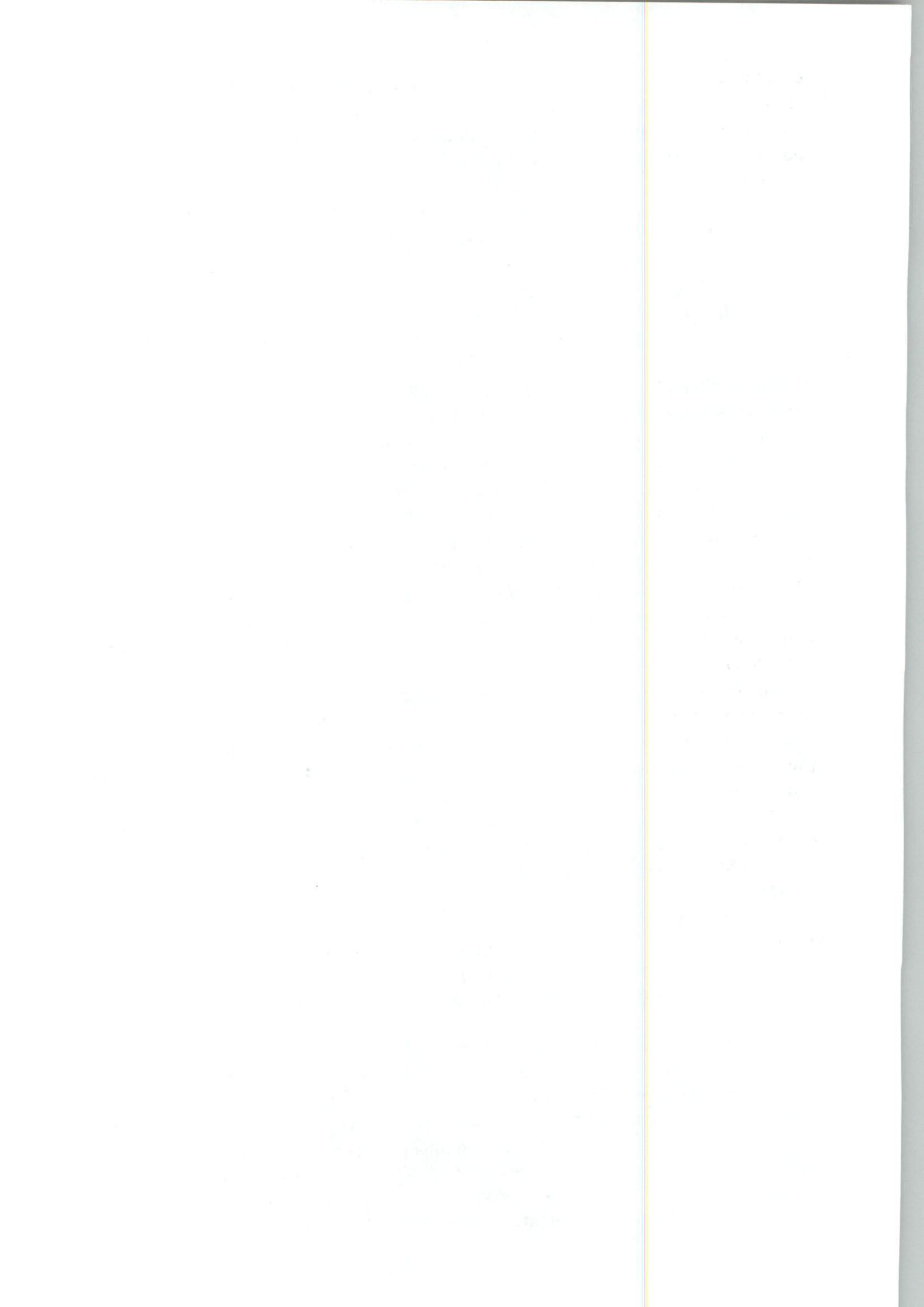
заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете РД (далее - ответственное должностное лицо), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней



со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

13. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения;

б) не позднее чем за 2 дня до заседания комиссии организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета РД;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

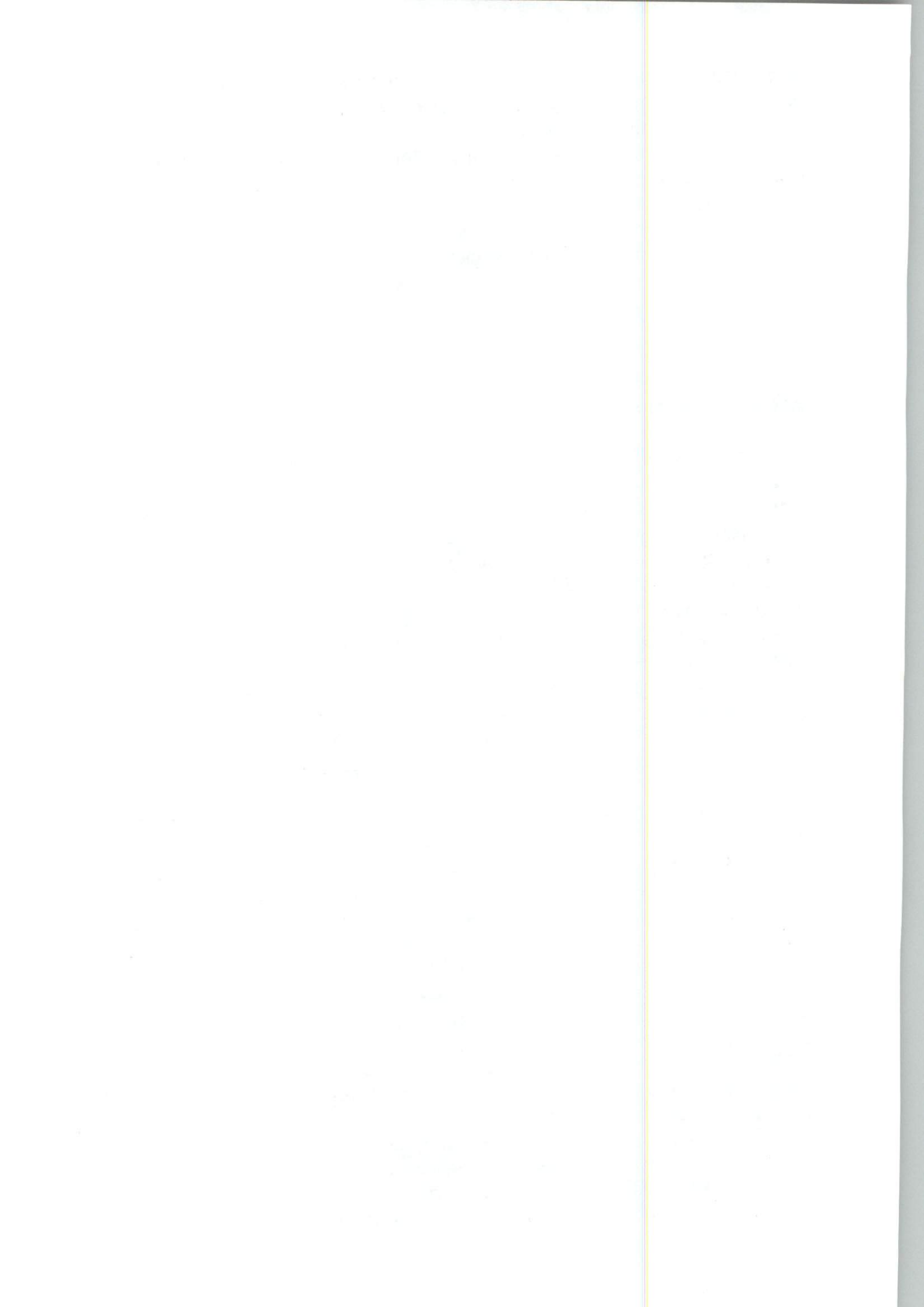
14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении и уведомлении, предусмотренных подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать



на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) председателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю применить к руководителю учреждения конкретную меру





ответственности.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Комитета РД, решений или поручений председателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для председателя носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комитете РД;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

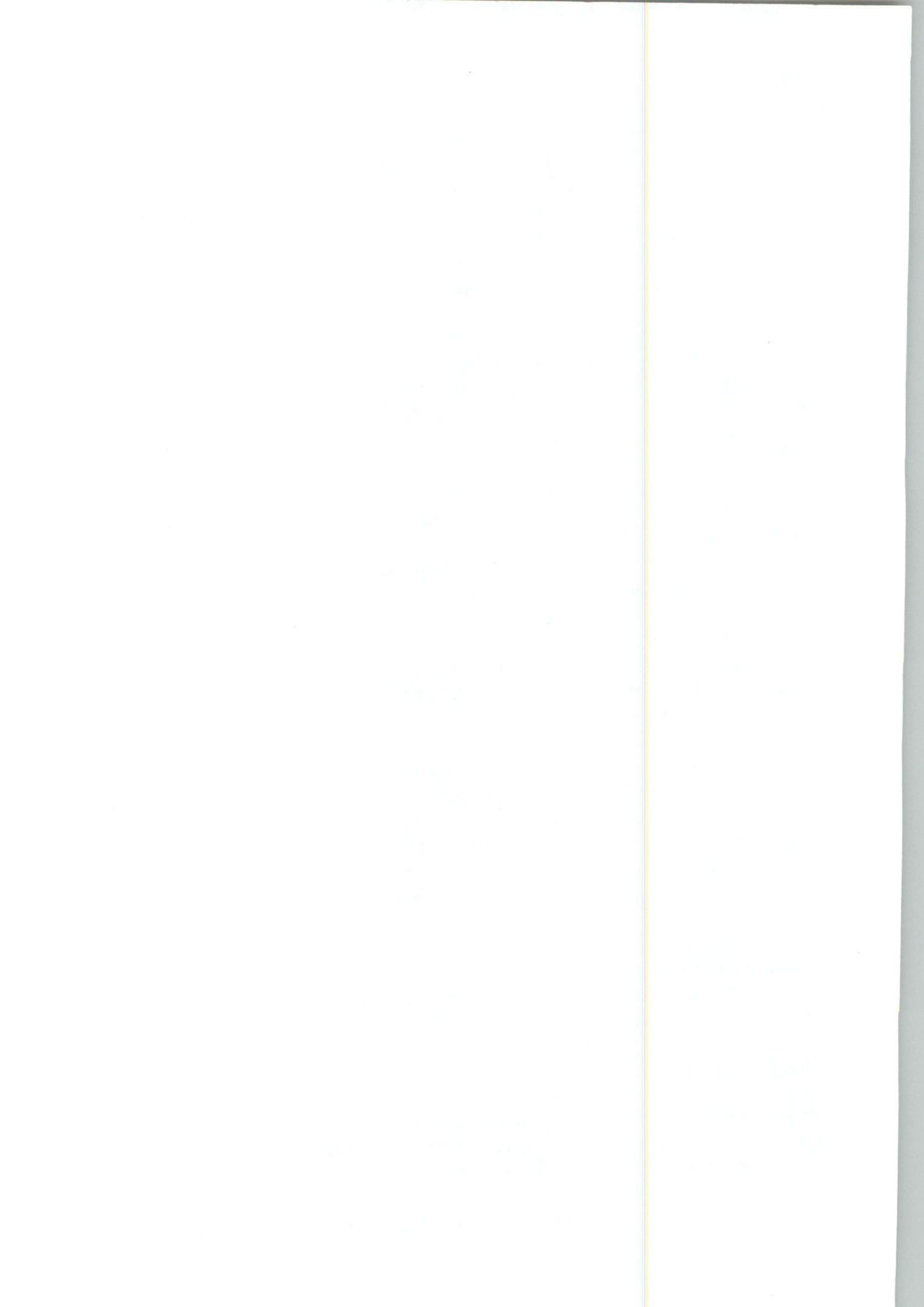
9) решение и обоснование его принятия.

26. 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 руководитель учреждения.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

28. Председатель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного



проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется председателю для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 государственной службы, кадров и делопроизводства РД.

