



**ДУМА
ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

24.04.2024

№ 45

**Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
при Думе Горнозаводского городского округа
Пермского края**

Руководствуясь с частью 7.1 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом губернатора Пермского края от 24 августа 2010 г. № 59 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов и о внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края», статьями 21, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, Дума Горнозаводского городского округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Думе Горнозаводского городского округа Пермского края.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Официальный сайт администрации Горнозаводского городского округа Пермского края» www.gornozavodskii.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный депутатский комитет Думы Горнозаводского городского округа Пермского края

по вопросам местного самоуправления, природо- и землепользованию
(Унгурияну С.А.).

Председатель Думы Горнозаводского
городского округа Пермского края

Глава городского округа - глава
администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

_____ А.В. Коваль

_____ В.В. Лумпов

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Горнозаводского
городского округа
Пермского края
от 24.04.2024 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Думе Горнозаводского городского округа Пермского края

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов депутатами Думы Горнозаводского городского округа Пермского края и лицами, замещающими муниципальные должности в КСП Горнозаводского городского округа Пермского края (далее - Комиссия, лица, замещающие муниципальные должности).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом о противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Термины «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Положение и состав Комиссии утверждаются решением Думы городского округа Пермского края (далее – Думы).

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.4. В состав Комиссии входят:

2.4.1 представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2.4.2. представитель структурного подразделения Администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа Пермского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2.5. Члены комиссии, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав комиссии без указания персональных данных и определяются по согласованию с указанными в данном пункте организациями, структурным подразделением Администрации губернатора Пермского края на основании запроса председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

2.6.1. непосредственный руководитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.6.2. муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе, администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

3.1.1 полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к депутатской деятельности, служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, либо нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, законодательства о противодействии коррупции;

3.1.2. обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность в КСП Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – КСП), перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с должности лица, замещающего муниципальную должность;

3.1.3. уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.4. представление представителем нанимателя (работодателем), а также любым членом Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

3.1.5. поступившее в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона о противодействии коррупции и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальную должность в КСП, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в КСП, 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.

3.1.6. поступившее в соответствии с Порядком принятия лицами, замещающими муниципальные должности в КСП, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, ходатайства о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства,

международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации.

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

3.3. Обращение, указанное в пункте 3.1.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим муниципальную должность, представителю нанимателя (работодателю). В обращении указываются:

3.3.1. фамилия, имя, отчество гражданина;

3.3.2. дата его рождения;

3.3.3. адрес места жительства;

3.3.4. замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с должности лица, замещающего муниципальную должность;

3.3.5. наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

3.3.6. характер ее деятельности;

3.3.7. должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности лица, замещающего муниципальную должность;

3.3.8. функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

3.3.9. вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Представитель нанимателя (работодатель) осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона о противодействии коррупции.

3.4. Обращение, указанное в подпункте 3.1.2 настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в пункте 3.1.5 настоящего Положения, рассматривается представителем нанимателя (работодателем), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона о противодействии коррупции.

3.6. Уведомление, указанное в пункте пункта 3.1.3 настоящего Положения, рассматривается представителем нанимателя (работодателем), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 3.1.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пунктах 3.1.3 и 3.1.5 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения и 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 7-ми 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 35 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.1.2, 3.1.3 и 3.1.5 настоящего Положения, должны содержать:

3.8.1. информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

3.8.2 информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3.8.3 мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.20, 3.23 настоящего Положения или иного решения.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.9.1. 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 случаев, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения;

3.9.2. в течение 2-х рабочих дней со дня поступления информации, являющейся основанием для проведения заседания, организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии с информацией, поступившей представителю нанимателя (работодателю), и с результатами ее проверки;

3.9.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) в течение 2-х рабочих дней со дня

поступления ходатайств. Рассматривает ходатайства о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в рассмотрении) в течение 2-х рабочих дней со дня поступления ходатайств.

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

3.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся лицами, замещающими муниципальные должности недопустимо.

3.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего муниципальную должность в КСП.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, или гражданин указывает в обращении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения.

3.15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность или гражданина в случае:

3.15.1 если в обращении или уведомлении, предусмотренных пунктами 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

3.15.2 если лицо, замещающее муниципальную должность, или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии;

3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, или гражданина, замещавшего муниципальную должность в КСП (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц, и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения по существу рассматриваемого вопроса.

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

3.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению, а также признаков личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.18.2. установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, нарушило требования к служебному поведению, а также факт наличия личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы указать лицу, замещающему муниципальную должность на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить меры дисциплинарной ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

3.19.2. 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.20.2. установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1.5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность, одно из следующих решений:

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

3.21.2. 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 о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.22.1. признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

3.22.2. признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует, лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3.22.3. признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности - ходатайствовать перед Думой о досрочном прекращении полномочий или о применении иной меры ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.23.1. удовлетворить ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации;

3.23.2. отказать в удовлетворении ходатайства о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации.

3.24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 3.19-3.23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Думы, решений или поручений председателя Думы, представляемые в установленном порядке на рассмотрение председателю Думы.

3.26. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.27. 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 пункте 3.1.2 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.28.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.28.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.28.3. предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

3.28.4. содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

3.28.6. источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации представителю нанимателя (работодателю);

3.28.7. другие сведения;

3.28.8. результаты голосования;

3.28.9. решение и обоснование его принятия.

3.29. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

3.30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.31. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в 30-дневный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителем нанимателя (работодателем) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.33. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, 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 со дня заседания Комиссии.

3.34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.35. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность в КСП, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 3.1.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.