



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 15.01.2023

г. Краснодар

№ 23

**О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края
по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок работы комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 15 июля 2016 г. № 122 " О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 4 мая 2017 г. № 78 "О внесении изменений в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 15 июля 2016 г. № 122 "О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 10 августа 2017 г. № 137 "О внесении изменений в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 15 июля 2016 г. № 122 "О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 14 декабря 2017 г. № 207 "О внесении изменений в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 15 июля 2016 г. № 122 "О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 24 декабря 2018 г. № 223 "О внесении изменений в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 15 июля 2016 г. № 122 "О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 26 июля 2019 г. № 106 " О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов".

3. Отделу юридического обеспечения и контрактной службы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Будко Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на "Официальном интернет – портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Головченко А.С.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dis.krasnodar.ru) в подразделе "Ведомственные акты в сфере противодействия коррупции" раздела "Противодействие коррупции".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



С.В. Завальный

Утвержден

приказом департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

от 15.01.2013 № 23

ПОРЯДОК
работы комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского
края по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Краснодарского края и
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет формирование и работу комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими департамента (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в департаменте мер по предупреждению коррупции.

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 в департаменте (за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя департамента, первого заместителя руководителя департамента, заместителей руководителя

департамента, для которых представителем нанимателя является Губернатор Краснодарского края).

4. В состав Комиссии входят:

1) первый заместитель руководителя департамента (председатель комиссии), заместитель руководителя департамента (заместитель председателя комиссии), должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из отдела по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента, отдела юридического обеспечения и контрактной службы департамента, других подразделений департамента, определяемые руководителем департамента;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительно профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

5. Руководитель департамента может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя общественного совета, образованного при департаменте;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в департаменте.

6. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 4 и в пункте 5 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими научными организациями и образовательными учреждениями, с общественным советом, образованным при департаменте, с профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в департаменте, на основании запроса руководителя департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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 Краснодарского края в департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 государственной гражданской службы Краснодарского края, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией

рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте, недопустимо. При равенстве голосов при принятии Комиссией решений решающим является голос председателя Комиссии.

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

10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом департамента.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем департамента в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 21 апреля 2010 г. № 1919-П (далее – Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении гражданскими служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом "а" пункта 1 указанного Положения;

о несоблюдении гражданскими служащими требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившие в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента в соответствии с порядками, установленными приказом департамента от 12 декабря 2022 г. № 234 "Об утверждении порядков поступления в департамент информатизации и связи Краснодарского края письменного обращения и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов":

обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, включенную перечень должностей гражданской службы в департаменте, замещение которых связано с коррупционными рисками и при замещении которых гражданский служащий обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, 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;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление руководителя департамента 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;

4) представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами гражданского служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ), либо предоставление руководителем департамента материалов, предусмотренных настоящим подпунктом, поступивших от лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами гражданского служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для рассмотрения вопроса о применении мер юридической ответственности;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в департаменте, 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 организацией Комиссией не рассматривался.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

15. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, должностные лица отдела по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившем обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель департамента (первый заместитель руководителя департамента, специально уполномоченный на то заместитель руководителя департамента) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.1 Мотивированные заключения, по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего

Порядка, и уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 11 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 11 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 27, 28 и 33 настоящего Порядка или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в Порядке, предусмотренном настоящим приказом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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 пунктами 19 и 20 настоящего Порядка;

2) 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 в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента либо должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте. О намерении лично присутствовать на

заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, указанного в пункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором

подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 департамента применить к гражданскому

служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте 4 пункта 11 настоящего Порядка Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 11 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 и 33 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте, одно из следующих решений:

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

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 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3

пункта 11 настоящего Порядка Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов департамента, решений или поручений руководителя департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю департамента.

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, для руководителя департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указывается:

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

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

4) содержание пояснений гражданского служащего 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 департамент;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю департамента, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

41. Руководитель департамента 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 департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью департамента, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

46. 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, осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента



К.В. Гарбузова