



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2013

№ 1

Великий Новгород

(В редакции постановлений департамента:
от 20.05.2014 №6, 14.01.2015 № 2, 16.06.2015 №13, 07.12.2016 № 16, 03.05.2017.№2)

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» департамент образования, науки и молодежной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области (далее департамент), и урегулированию конфликта интересов в составе:

- | | |
|---------------|--|
| Шепило А.Г. | – заместитель руководителя департамента – начальник управления по надзору и контролю в сфере образования департамента, председатель комиссии |
| Макарова Л.Г. | – начальник отдела правового и документационного обеспечения департамента, заместитель председателя комиссии |
| Ермолина В.В. | – главный консультант отдела правового и документационного обеспечения департамента, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|---------------|--|
| Родченко И.Н. | – главный специалист-эксперт отдела правового и документационного обеспечения департамента, председатель профсоюзной организации |
| Ремизова Е.Н. | – заместитель начальника управления экономики, финансов и материально-технического обеспечения департамента |

- комитета Правительства Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию)
- представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (2 человека) (по согласованию).
- представитель областного общественного совета при департаменте образования и молодежной политики Новгородской области (по согласованию).»;

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов.

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента

А.А. Осипов

УТВЕРЖДЕН

постановлением департамента
образования и молодежной поли-
тики Новгородской области

от 27.08.2013 № 1 (в ред. от
20.05.2014 №6, 14.01.2015 № 2,
16.06.2015 №13, 03.05.2017 № 2)

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов (далее Порядок, комиссия) разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте образования и молодежной политики Новгородской области (далее гражданские служащие, департамент).

4. Основными задачами комиссии являются содействие департаменту:

4.1. В обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Кодексом этики и служебного подведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования и молодежной политики

Новгородской области (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), утвержденным общим собранием трудового коллектива департамента 21.02.2011;

4.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции в департаменте.

5. Комиссия образуется постановлением департамента. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

6. Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, областного общественного совета при департаменте образования и молодежной политики Новгородской области включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, областным общественным советом при департаменте образования и молодежной политики Новгородской области на основании запроса руководителя департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. 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 Новгородской области, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

7.2. Другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов Новгородской области, 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 руководителя 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 нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, недопустимо.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1. Представление руководителем департамента в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД (далее Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

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

о несоблюдении гражданскими служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2. Поступившее в отдел правового и документационного обеспечения департамента в порядке, установленном постановлением департамента:

обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Новгородской области, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением областной Думы от 22.09.2010 № 1547-ОД, 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 государственной гражданской службы Новгородской области;

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 лица, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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» 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;

10.3. 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.

10.4. Письменная информация работодателя, поступившая в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.5. Непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100,0 тыс.рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Новгородской области, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

10.6. Письменное сообщение, представленное правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами о

несоблюдении гражданами и работодателями, указанными в пункте 1 Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Новгородской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Новгородской области, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином, утвержденного постановлением областной Думы от 22.08.2012 № 254-5 ОД (далее постановление), ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.7. Представление руководителем департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10.8. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной 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 организации комиссией не рассматривался.

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

11¹. Уведомление, указанное в подпункте 10.8 Порядка, рассматривается отделом правового и документационного обеспечения департамента,

которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

11². Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 10.2 Порядка, подается гражданином, замещавшим в департаменте должность государственной гражданской службы, в отдел правового и документационного обеспечения 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 государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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). В отделе правового и документационного обеспечения департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

11³. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 10.2 Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

12. Руководитель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

12.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных вторым, третьим абзацами пункта 15 Порядка;

12.2. 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 правового и документационного обеспечения департамента, и с результатами её проверки;

12.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Рассмотрение вопросов, указанных в подпунктах 10.4-10.6 Порядка, осуществляется в порядке, определенном постановлением, с учетом положений Порядка.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки гражданского служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

15. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения в соответствии с Порядком.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в третьем абзаце подпункта 10.2 Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 10.8 Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной

службы в департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

18.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

19.2. 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) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. 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;

20.2. 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. 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;

21.2. 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 предоставлению указанных сведений;

21.3. 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.

21¹ По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 10.2 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

21¹.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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», являются объективными и уважительными;

21¹.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.7 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в орган прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 10.1, 10.2, 10.7 и 10.8 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-22, 24¹ настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

24¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.8 Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в департаменте, одно из следующих решений:

24¹.1. 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;

24¹.2. 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию. 25. Решения комиссии по рассматриваемым вопросам, принимаются тайным голосованием (если комиссия не принимает иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, для руководителя департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в департамент;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-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.

Комиссия по результатам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение 3 рабочих дней.

30. Руководитель департамента обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому

служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, 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.

31. 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 действующим законодательством.

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

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный во втором абзаце подпункта 10.2 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.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 правового и документационного обеспечения департамента.
