



## ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА КУЗБАССА

### П Р И К А З

от « 29 » Июля 2020 г. № 01-06/1294

**О внесении изменений в приказ департамента лесного комплекса Кемеровской области от 28.02.2018 № 01-06/411 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, утверждении ее состава и порядка работы»**

На основании Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса», Постановления Губернатора Кемеровской области Кузбасса от 24.12.2019 № 91-пг «О переименовании отдельных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», Постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 02.04.2020 № 195 «О Департаменте лесного комплекса Кузбасса» приказываю:

1. Внести в приказ департамента лесного комплекса Кемеровской области от 28.02.2018 № 01-06/411 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, утверждении ее состава и порядка работы» (в редакции приказов департамента лесного комплекса Кемеровской области от 06.11.2018 № 01-06/2621, от 13.08.2019 № 01-15/1953) (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса и урегулированию конфликта интересов в Департаменте лесного комплекса Кузбасса, утверждении ее состава и порядка работы».

1.2. Преамбулу после слов «Кемеровской области» дополнить словами « - Кузбасса».

1.3. Пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса и урегулированию конфликта интересов в Департаменте лесного комплекса Кузбасса, утвердить ее состав.».

1.4. Пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса и урегулированию конфликта интересов в Департаменте лесного комплекса Кузбасса.».

1.5. В пункте 4 Приказа слова «Л.В. Нагорнову» заменить на «Солодовникову М.П.».

2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, утвержденный Приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, утвержденное Приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Отделу организационно-технического обеспечения (Документов О.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и его размещение на официальном сайте департамента лесного комплекса Кузбасса в сети «Интернет» [www.kemles.ru](http://www.kemles.ru).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы Солодовникову М.П.

Начальник Департамента



М.Н. Яковлев

Приложение 1  
к приказу департамента  
лесного комплекса  
Кузбасса  
от «29» 07.2020 г. № 01-06/1294

**Состав**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Кемеровской области –**  
**Кузбасса и урегулированию конфликта интересов**  
**в Департаменте лесного комплекса Кузбасса**

1	Болтенко Светлана Александровна	- заместитель начальника департамента – председатель комиссии
2	Солодовникова Марина Петровна	- начальник отдела правовой и кадровой работы – заместитель председателя комиссии
3	Куликова Наталья Сергеевна	- главный специалист отдела правовой и кадровой работы – секретарь комиссии
4	Макридин Юрий Валерьевич	- начальник отдела федерального государственного лесного и пожарного надзора
5	Представитель управления кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса	по согласованию
6	Представитель управления Губернатора Кемеровской области - Кузбасса по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений	по согласованию
7	Представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой	по согласованию

Приложение 2  
к приказу департамента  
лесного комплекса  
Кузбасса  
от «29» 07.2020 г. № 01-03/1294

**Положение  
о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих Кемеровской  
области – Кузбасса и урегулированию конфликта интересов  
в Департаменте лесного комплекса Кузбасса**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса и урегулированию конфликта интересов в Департаменте лесного комплекса Кузбасса (далее – комиссия). Деятельность комиссии осуществляется в отношении государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, замещающих должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Департаменте лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент, гражданские служащие, должности гражданской службы), за исключением государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, замещающего должность начальника Департамента (далее - начальник Департамента).

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 Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими, указанными в пункте 1 настоящего Положения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает:

1) вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Департаменте;

2) письменные обращения граждан, замещавших должности гражданской службы, включенные в перечни, указанные в пункте 3-1 статьи 25 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

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

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель начальника Департамента (председатель комиссии), начальник отдела правовой и кадровой работы либо уполномоченное им должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), иные гражданские служащие отдела правовой и кадровой работы, других подразделений Департамента, определяемые его руководителем;

2) представитель органа по управлению государственной службой Кемеровской области - Кузбасса;

3) представитель уполномоченного структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Правительства Кузбасса (далее в настоящем Положении - уполномоченное структурное подразделение);

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

7. Начальник Департамента может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного совета, образованного при Департаменте;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Департаменте;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте.

8. Лица, указанные в подпунктах 2, 3 и 4 пункта 6, в пункте 7, настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с органом по управлению государственной службой, с уполномоченным структурным подразделением, с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при Департаменте, с общественной организацией ветеранов, созданной в Департаменте, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Департаменте, на основании запроса начальника Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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 должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы 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.

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, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальником Департамента в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кемеровской области, и государственными гражданскими служащими Кемеровской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Кемеровской области требований к служебному поведению, являющемся Приложением 6 к Закону Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса» (далее – Положение о проверке) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в отдел правовой и кадровой работы Департамента:

письменное обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы, включенную в перечни, указанные в пункте 3-1 статьи 25 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, 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 07.05.2013 № 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;

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

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

4) представление начальником Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 гражданской службы, 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 государственном органе, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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



16. Письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в отдел правовой и кадровой работы Департамента.

В отделе правовой и кадровой работы Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При подготовке указанного заключения отдел правовой и кадровой работы Департамента имеет право проводить собеседование с гражданином, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а начальник Департамента, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также указанное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение, а также проинформировать гражданина о принятом решении, направив письменное уведомление в течение 1 рабочего дня и уведомив его устно в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения.

17. Письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы Департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы Департамента имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Департамента может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих

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

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 19 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 35, 37 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 23 и 24 настоящего Положения;

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 правовой и кадровой работы Департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

4) организует уведомление гражданина, замещавшего должность гражданской службы, включенную в перечни, указанные в пункте 3-1 статьи 25 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса», обратившегося в комиссию с заявлением о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договорах) в случаях, предусмотренных

федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией ходили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, о дате, времени и месте рассмотрения его обращения.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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; гражданина, замещавшего должность гражданской службы, включенную в перечни, указанные в пункте 3-1 статьи 25 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, 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 начальнику Департамента указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, 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 начальнику Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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 начальнику Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, 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) начальнику 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 начальнику Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в государственном органе, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в 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 организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 - 35 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет

иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

42. 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 14 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности 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 государственный орган;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Департамента, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Начальник 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 рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Департамента в

письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

49. 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.

50. 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 правовой и кадровой работы Департамента.