

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

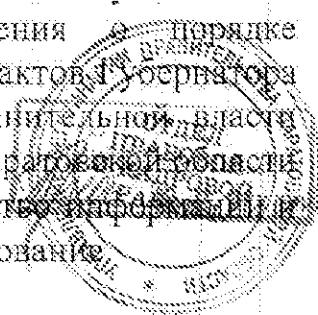
от 27 ноября 2019 года № 324

г. Саратов

О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утверждению Положения о порядке ее работы, утверждению Порядка поступления информации

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206 «Об утверждении положения о Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию в составе, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению № 3;
4. Приказ управления ветеринарии Правительства Саратовской области от 28 августа 2019 года № 239 признать утратившими силу.
5. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить в министерство информации и печати Саратовской области настоящий приказ на опубликование.



6. Копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Приложение № 1 к приказу
управления ветеринарии
Правительства Саратовской области
от «27» ноября 2019 года № 324

**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
гражданских служащих управления ветеринарии Правительства
Саратовской области и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии:

Степанова Татьяна
Владимировна

- заместитель начальника управления ветеринарии Правительства Саратовской области — заместитель главного государственного ветеринарного инспектора области

**Заместитель председателя
Комиссии:**

Ягудина Юлия Николаевна

- начальник отдела правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области

Секретарь Комиссии:

Преображенская Елена
Сергеевна

- референт отдела правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области

Члены Комиссии:

Балыбин Дмитрий Николаевич

- начальник отдела организации ветеринарных мероприятий управления ветеринарии Правительства Саратовской области

Селезнев Сергей Викторович

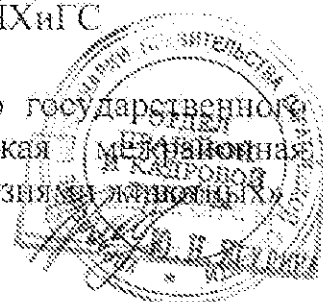
- заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области — начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Генералова Светлана
Владимировна
(по согласованию)

- профессор кафедры государственного и муниципального управления, д.э.н. ПИУ им. П.А. Столыпина РАНХиГС

Абайдуллин Вил Жабирович
(по согласованию)

- начальник Областного государственного учреждения «Саратовская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»



Приложение № 2 к
приказу управления ветеринарии
Правительства Саратовской области
от «27» ноября 2019 года № 324

**Положение о Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению гражданских служащих
управления ветеринарии Правительства Саратовской области
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, Управление), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206 «Об утверждении положения о Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области 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, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Управления (далее – государственные служащие) 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 (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области (далее - должности государственной службы) в Управлении (за исключением государственных служащих, замещающих должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых

осуществляются Губернатором области).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной службы в Управлении, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов аппарата Губернатора Саратовской области.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Управления. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель начальника Управления (председатель Комиссии), начальник отдела правовой и кадровой работы либо должностное лицо отдела правовой и кадровой работы Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), государственные служащие из отдела правовой и кадровой работы Управления, других отделов Управления, определяемые начальником Управления;

б) представитель управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительств Саратовской области;

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой;

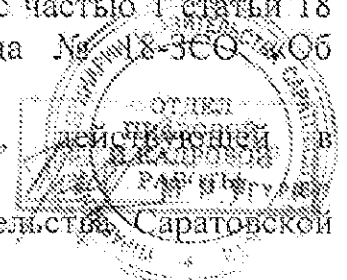
8. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета или иного коллегиального органа, образованного при Управлении в соответствии с частью 1 статьи 18 Закона Саратовской области от 2 марта 2017 года № 18-ЗСО «Об Общественной палате Саратовской области»;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Управлении;

в) представителя правового управления Правительства Саратовской области (по согласованию).

9. Лица, указанные в подпунктах «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с научными и образовательными организациями, с общественным советом или иным коллегиальным органом, образованным при Управлении, с профсоюзной организацией, действующей



в установленном порядке в Управлении, на основании запроса начальника Управления. Согласование осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих в Управлении должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Управлении: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

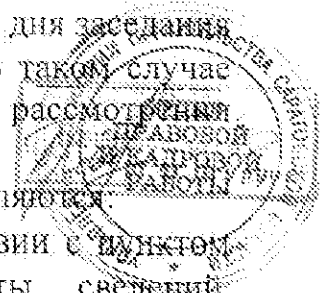
13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Управления в соответствии с пунктом

25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей



государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года № 167 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Саратовской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел правовой и кадровой работы Управления либо должностному лицу отдела правовой и кадровой работы Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замешавшего в Управлении должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Управления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

- заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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» (далее - Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенным 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 государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление начальника Управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции;

г) предложение Губернатора Саратовской области о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, 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, 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.

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

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, в отдел правовой и кадровой работы Управления либо должностному лицу отдела правовой и кадровой работы Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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 правовой и кадровой работы Управления, либо должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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».

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы либо должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы Управления имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.3 и 16.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях,

указанных в абзаце втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения;

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 «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 24.4, 25.1 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

б) в течение семи календарных дней со дня поступления информации в Управление организует ознакомление государственного 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 Управления либо должностному лицу кадровой службы Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 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.

17.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий

или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области, и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года № 167, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретные меры ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23. Комиссия обязана рассмотреть 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, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным 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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в (подпункте «д»

пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 «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 Управления применить к государственному 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.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

24.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов, а также по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия

рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-24, 24.1-24.3 и 25.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

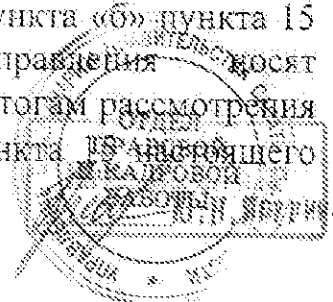
26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов государственного органа, решений или поручений руководителя государственного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя государственного органа.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. 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 «б» пункта 15 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:



а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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 государственный служащий.

32. Копии протокола заседания Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, в течении семи рабочих дней со дня заседания направляются начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. Начальник Управления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику Управления для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

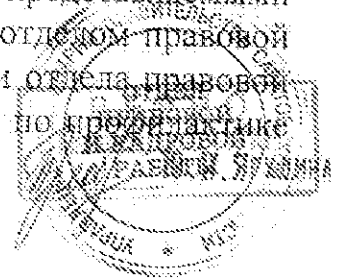
35. В случае установления Комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего

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 течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

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

36.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

37. 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, осуществляются отделом правовой и кадровой работы Управления или должностными лицами отдела правовой и кадровой работы Управления, ответственными за работу по пресечению коррупции и иных правонарушений.



Приложение № 3 к
приказу управления ветеринарии
Правительства Саратовской области
от «27» ноября 2019 года № 324

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206, Положением по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области, утвержденным приказом управления ветеринарии Правительства Саратовской области от «27» ноября 2019 года № 324 (далее – Положение), и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области (далее – Комиссия).

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г», «д» пункта 15 Положения, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю Комиссии.

3. Обращение, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта «б» пункта 15 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы управления ветеринарии Саратовской области (далее – Управление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В отделе правовой и кадровой работы Управления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

4. Заявление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта «б» пункта 15 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы Управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Заявление, содержащее основание для проведения заседания

Комиссии, предусмотренное абзацем четвертым подпункта «б» пункта 15 Положения, составляется в произвольной письменной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании Комиссии) и направляется в отдел правовой и кадровой работы Управления.

6. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем пятым подпункта «б» пункта 15 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы Управления, по утвержденной форме.

Отделом правовой и кадровой работы Управления осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное подпунктом «е» пункта 15 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы Управления.

В отделе правовой и кадровой работы Управления осуществляется рассмотрение уведомления и подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

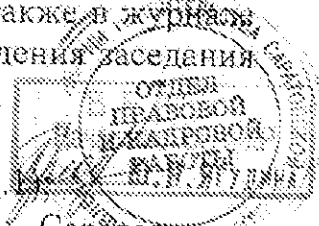
7.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 Положения и подпункте «е» пункта 15 Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы Управления имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

8. Информация, указанная в пунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7 настоящего Порядка, подлежит регистрации в Управлении в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Информация направляется:

а) по почте (адрес: 410069, г. Саратов, ул. Шехурдина, д. 1);

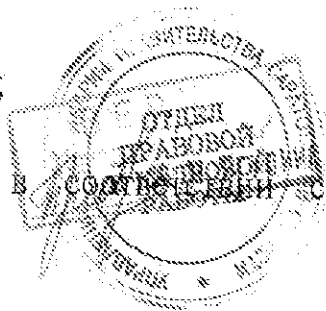
б) лично секретарю Комиссии (адрес: 410069, г. Саратов, ул. Шехурдина, д. 1, по графику: понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, пятница - с 9.00 до 16.45, обеденный перерыв - с 13-00 до 13-45);



в) факсимильной связью по номеру (8452) 38-97-05;

г) по адресу электронной почты: urg-pravo@mail.ru

10. Информация рассматривается Комиссией в соответствии с Положением.



Приложение №1 к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом управления ветеринарии Правительства Саратовской области от «27» ноября 2019 года № 324

В отдел правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области (либо должностному лицу отдел правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от

(Ф.И.О. гражданина, должность, адрес места регистрации, телефон)

Обращение

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

Я

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства) замещавший(ая) должности

(указываются замещаемые гражданином должности в

течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы) увольняюсь (или был(а) уволен(а)) с государственной гражданской службы «___» 20__ года.

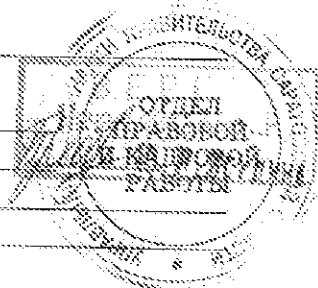
Предполагаю, что в последующем я буду заменять на условиях трудового договора должность в организации или выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора

(указываются наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности)

В мои обязанности будут входить следующие функции:

- 1)
2)

Со мною будет заключен



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

При замещении мною должности

(указывается наименование должности государственной службы, замещаемой гражданином в государственном органе) в мои должностные (служебные) обязанности входило:

1) _____

(указываются должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности

2) _____

государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

Прошу в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие

(на замещение на условиях трудового договора должности (указывается должность) в организации (указывается наименование организации) или на выполнение в организации (оказание организации) услуг на условиях гражданско-правового договора)

Информацию о принятом решении в соответствии с частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии

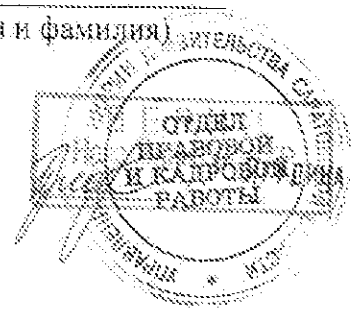
Коррупции» прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)



Приложение № 2 к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом управления ветеринарии Правительства Саратовской области от «27» ноября 2019 года № 324

В отдел правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области (либо должностному лицу отдел правовой и кадровой работы управления ветеринарии Правительства Саратовской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от

.....
(Ф.И.О. гражданина, должность, адрес места регистрации, телефон)

Заявление

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____

.....
(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей) по причине _____

.....
(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

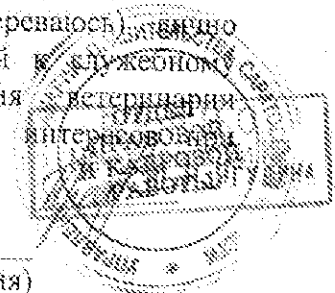
К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

.....
(указать наименования документа)

Прошу признать причины непредставления мною в справке сведений в полном объеме объективными и уважительными. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

.....
(подпись, инициалы и фамилия)



Приложение № 3 к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственной гражданской служащих, управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденном приказом управления ветеринарии Правительства Саратовской области от «27» ноября 2019 года № 324

Журнал регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ветеринарии Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в Комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в Комиссию	Фамилия и инициалы, должность и поименно лица, принявшего материалы и информацию	Сведения о передаче информации председателю Комиссии	Подпись секретаря Комиссии	Особые отметки (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	

