



УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСАМИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 01 » августа 2022 г.

г. Тамбов

№ 405

О комиссии управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В целях приведения нормативных правовых актов управления лесами области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Образовать комиссию управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее список согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

приказ управления лесами области от 28.06.2016 № 78 «О комиссии управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

приказ управления лесами области от 29.03.2017 № 52 «О внесении изменений в приказ управления лесами области от 28.06.2016 № 78 «О комиссии управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

приказ управления лесами области от 20.12.2017 № 252 «О внесении изменений в приказ управления лесами области от 28.06.2016 № 78 «О комиссии управления лесами области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте управления.

И.о. начальника управления



М.А. Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом управления лесами области
от 01.08.2002 № 405

Список
комиссии управления лесами области по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

- | | |
|---|--|
| Минаев М.А. | заместитель начальника управления
лесами Тамбовской области,
председатель комиссии |
| Горбунова М.В. | начальник отдела информационных
технологий и правового обеспечения
управления лесами Тамбовской
области, заместитель председателя
комиссии |
| Зайцева Е.С. | главный консультант отдела
информационных технологий и
правового обеспечения управления
лесами Тамбовской области,
секретарь комиссии |
| | Члены комиссии: |
| Воробьев А.Н. | начальник отдела лесного контроля,
защиты и воспроизводства лесов
управления лесами Тамбовской
области |
| представители научных организаций
и образовательных учреждений
среднего, высшего и дополнительного
профессионального образования,
деятельность которых связана с
государственной службой | по согласованию |
| представитель службы по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений администрации
области | по согласованию |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления лесами области
от 01.08.2022 № 405

Положение

о комиссии управления лесами области по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии управления лесами области (далее - управление) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами области.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению:

3.1. в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. 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 гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области (далее - должности гражданской службы) в управлении, за исключением лиц, замещающих должности гражданской службы высшей и главной группы категории «руководители».

5. Комиссия образуется приказом управления. Указанным актом утверждаются список комиссии и положение о ней.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником управления из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской 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.

6. В состав комиссии входят:

6.1. заместитель начальника управления (председатель комиссии), должностное лицо отдела информационных технологий и правового обеспечения управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений управления, определяемые начальником управления;

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

6.3. представитель службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области.

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

7.1. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в управлении;

7.2. представителя Общественного совета, образованного при управлении.

8. Лица, указанные в подпунктах 6.2, 6.3 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, со службой по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в управлении, с Общественным советом, образованным при управлении, на основании запроса начальника управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в управлении, 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 участвуют:

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

11.2. другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской 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 управлении, 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:

14.1. представление начальником управления в соответствии с частью 8 статьи 9 Закона области от 03.12.2009 № 590-З «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Тамбовской области требований к служебному поведению» (далее - Закон) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона;

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

14.2. поступившее должностному лицу отдела информационных технологий и правового обеспечения управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном приказом управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность гражданской службы, предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона

области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в управлении, утвержденный приказом управления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «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.

14.3. представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции;

14.4. представление начальником управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

14.5. 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 управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской 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 в управлении, 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.

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

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, в отдел информационных технологий и правового обеспечения управления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе информационных технологий и правового обеспечения управления 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».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом информационных технологий и правового обеспечения управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом информационных технологий и правового обеспечения управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела информационных технологий и правового обеспечения управления имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник управления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 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 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацами вторым, четвертым и пятым настоящего пункта, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 26, 29 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом управления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1. 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 абзацами вторым и третьим подпункта 16.3 пункта 16 настоящего Положения;

16.2. 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 должностному лицу отдела информационных технологий и правового обеспечения управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и пятом подпункта 14.2 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.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 14.2. пункта 14 настоящего Положения.

18. Заседание комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

18.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

18.2. 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.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении (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 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона, являются достоверными и полными;

21.2. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

22.2. установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. 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;

23.2. 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. 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;

24.2. 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;

24.3. 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 управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. признать, что сведения, представленные гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми 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;

25.2. признать, что сведения, представленные гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми 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 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2. пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

26.2. 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 управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

26.3. признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. 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;

27.2. 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 начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 и 14.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-27, 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении

гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении, одно из следующих решений:

29.1. 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;

29.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые представляются на рассмотрение начальнику управления.

32. 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.

33. 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 14.2 настоящего Положения, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

34.2. 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;

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

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

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

34.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление;

34.7. другие сведения;

34.8. результаты голосования;

34.9. решение и обоснование его принятия.

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

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

37. Начальник управления 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 дисциплинарной 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.

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

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14

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.

40. 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.

41. 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 должностным лицом отдела информационных технологий и правового обеспечения управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.