



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.05.2024

№ 41

О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Администрации Томской области от 16 сентября 2010 года № 180а «О Комиссии Администрации Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Администрации Томской области либо являющихся руководителями исполнительных органов Томской области, и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить:

1) состав Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликтов интересов согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Положение о Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21 января 2016 № 01 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

2) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 28 сентября 2017 № 2 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21 января 2016 года № 1 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

3) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 25 марта 2019 № 6 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического

надзора Томской области от 21.01.2016 № 1 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

4) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 20 июня 2019 № 9 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

5) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 25 марта 2021 № 18 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

6) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 01 июля 2021 № 19 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 №1 «О Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов»;

7) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 15 ноября 2022 № 29 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1»;

8) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 07 декабря 2022 № 32 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1»;

9) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 18 января 2023 № 34 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1»;

10) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 11 декабря 2023 № 39 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.01.2016 № 1».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Инспекции государственного технического надзора Томской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



А.А. Илёшин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 13.05.2024 № 41

Состав

Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция), и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Майоров Алексей Борисович | - | заместитель начальника Инспекции, председатель Комиссии; |
| Юричев Александр Владимирович | - | начальник отдела - главный государственный инженер - инспектор по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск Инспекции, заместитель председателя Комиссии; |
| Попова Ольга Александровна | - | главный специалист по работе с персоналом Инспекции, секретарь Комиссии; |
| Залевская Екатерина Александровна | - | консультант – юрист Инспекции, член Комиссии; |
| Булгакова Мария Николаевна | - | и.о. начальника отдела финансово - ресурсного обеспечения - главного бухгалтера Инспекции, член Комиссии; |
- представитель Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области (по согласованию);
- независимые эксперты - представители научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с государственной службой.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 13.05.2024 № 41

Положение

о Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) имеющиеся у главного специалиста по работе с персоналом Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее - Инспекция) материалы проверки, проведенной в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 № 4а «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах Томской области, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в исполнительных органах Томской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах Томской области, требований к служебному поведению», свидетельствующие:

о представлении государственным гражданским служащим Томской области, проходящим государственную гражданскую службу Томской области в Инспекции (далее - гражданский служащий, гражданская служба), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в Инспекцию:

обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», 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 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» 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;

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

3) поступившее в Инспекцию представление любого члена Комиссии председателю Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Инспекции мер по предупреждению коррупции;

4) представление начальника Инспекции по материалам проверки, свидетельствующим о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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»;

5) поступившее в Инспекцию 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 уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Инспекции, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственной управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Инспекции, 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 рассматривается;

б) уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. В обращении, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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).

Главным специалистом по работе с персоналом Инспекции осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное

заклучение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Томской области, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4. Уведомление, указанное в подпункте 5) пункта 2 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом по работе с персоналом Инспекции, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность в Инспекции, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2), подпункте 6) пункта 2 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом по работе с персоналом Инспекции, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2) и подпунктах 5), 6) пункта 2 настоящего Положения, главный специалист по работе с персоналом Инспекции проводит собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получает от него письменные пояснения, направляет 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 начальником Инспекции, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем вторым пункта 3, пунктами 4, 5 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2) и подпунктах 5), 6) пункта 2 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2) и подпунктах 5), 6) пункта 2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 25, 27, 28 настоящего Положения или иного решения.

8. Прием и регистрацию заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей главный специалист по работе с персоналом Инспекции осуществляет в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет его для рассмотрения председателю Комиссии.

Журнал регистрации заявлений гражданских служащих, проходящих службу в Инспекции, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей (далее - журнал регистрации) ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Журнал регистрации должен быть прошнурован и пронумерован. Ведение журнала регистрации осуществляется главным специалистом по работе с персоналом Инспекции.

9. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, главный специалист по работе с персоналом Инспекции передает для рассмотрения председателю Комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления.

Председатель Комиссии:

1) в 10-дневный срок со дня поступления к нему документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии не может быть позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, и дает поручение главному специалисту по работе с персоналом Инспекции осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 11 настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Инспекции, членом Комиссии о привлечении к участию в заседании Комиссии:

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представителя гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, представителя гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции;

представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, которые могут дать пояснение по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании Комиссии с правом совещательного голоса с их согласия.

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

Уведомления, указанные в подпунктах 5), 6) пункта 2 настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

11. Главный специалист по работе с персоналом Инспекции:

1) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

2) знакомит членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

3) не менее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя, гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции и его представителя, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

4) осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. При возникновении прямой, косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая приводит к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае член Комиссии, у которого возникла прямая, косвенная личная заинтересованность, не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин, замещавший должность гражданской службы в Инспекции, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2), 6) пункта 2 настоящего Положения.

17. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2), 6) пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, замещавший должность гражданской службы в Инспекции, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции (с их согласия), специалистов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, рассматриваются материалы по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии.

В ходе заседания Комиссии возможно осуществление аудиозаписи с последующей ее расшифровкой и составлением протокола на бумажном носителе.

О проведении указанных действий должны быть извещены члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании.

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

20. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. 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, гражданин, замещавший должность гражданской службы в Инспекции.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Инспекции применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Инспекции 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 2) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2) пункта 2 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 Инспекции применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Инспекции применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Инспекции 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5) пункта 2 настоящего положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнения в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказания услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Инспекции проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6) пункта 2 настоящего положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает решение принять указанную информацию к сведению.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) 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) урегулированию конфликта интересов;

3) материалы, исследованные Комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

5) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Инспекцию;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

32. При рассмотрении Комиссией обращения гражданина в соответствии с абзацем вторым подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения главный специалист по работе с персоналом Инспекции вручает гражданину выписку из протокола заседания Комиссии под подпись, а в случае проведения заседания Комиссии без участия гражданина, направляет выписку из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

В случае рассмотрения Комиссией вопросов в соответствии с подпунктом 1), абзацами третьим - четвертым подпункта 2), подпунктами 3) - 6) пункта 2 настоящего Положения выписка из протокола заседания Комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляется главным специалистом по работе с персоналом Инспекции гражданскому служащему, начальнику Инспекции.

33. На основании решений Комиссии главным специалистом по работе с персоналом Инспекции готовятся проекты правовых актов Инспекции о выполнении решений Комиссии.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего главный специалист по работе с персоналом Инспекции обеспечивает соблюдение установленного законодательством порядка применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

35. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, главный специалист по работе с персоналом Инспекции обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно со дня принятия решения Комиссией.

Приложение
к Положению о Комиссии
Инспекции государственного
технического надзора Томской области
по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Томской области,
проходящих службу в Инспекции
государственного технического
надзора Томской области, и
урегулированию конфликта интересов

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического надзора Томской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата поступления и регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего, подавшего заявление	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего, принявшего заявление	Дата направления заявления для рассмотрения