



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 01.04.2014

№ 53

г. Краснодар

**О комиссии
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских
служащих Краснодарского края и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 123 «О мерах по реализации положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить порядок работы Комиссии (приложение).

3. Признать утратившими силу приказы департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края:

от 8 ноября 2010 г. № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 15 ноября 2011 г. № 150 «О внесении изменения в приказ департамента от 8 ноября 2010 года № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 7 июня 2018 г. № 207 «О внесении изменения в приказ департамента от 8 ноября 2010 года № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 29 декабря 2018 г. № 514 «О внесении изменения в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 8 ноября 2010 года № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 22 августа 2019 г. № 276 «О внесении изменения в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 8 ноября 2010 г. № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 7 февраля 2022 г. № 28 «О внесении изменения в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 8 ноября 2010 г. № 159 «Об образовании комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

4. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление копии настоящего приказа в Управление Министерства Юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель
руководителя департамента



Е.А. Кривошеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 01.04.2024 № 53

ПОРЯДОК
работы комиссии департамента по архитектуре
и градостроительству Краснодарского края
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
Краснодарского края и урегулированию
конфликта интересов

1. Настоящий Порядок работы комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Департамент, Комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Порядком.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее – Гражданские служащие), а также руководителями государственных учреждений, подведомственных Департаменту, (далее – Руководители учреждений) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее – Требования);

2) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением

Требований, в отношении Гражданских служащих и Руководителей учреждений.

4.1. Действие настоящего Порядка не распространяется на руководителя Департамента, первого заместителя руководителя и заместителей руководителя Департамента, представителем нанимателя для которых является Губернатор Краснодарского края.

5. Состав Комиссии образуются и утверждаются приказом Департамента.

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

7. В состав Комиссии входят:

1) заместитель руководителя департамента (председатель Комиссии), начальник отдела по вопросам государственной службы и специальной работы Департамента (секретарь комиссии), Гражданские служащие Департамента из отдела по вопросам государственной службы и специальной работы, отдела правового обеспечения, а также Гражданские служащие других структурных подразделений Департамента, определяемые начальниками таких структурных подразделений;

2) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которого (которых) связана с государственной службой.

8. Руководитель Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) члена общественного совета, образованного при Департаменте в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона Краснодарского края от 3 марта 2017 г. № 3575-КЗ «Об Общественной палате Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края»;

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

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественным советом, образованным при Департаменте, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в департаменте, на основании запроса руководителя Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, 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:

1) непосредственный руководитель Гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении Требований и определяемые председателем Комиссии два Гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении Требований, - 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.

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 гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

При равенстве голосов при принятии Комиссией решений решающим является голос председателя Комиссии.

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:

1) представление руководителем Департамента в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 21 апреля 2010 г. № 1919-П (далее – Положение о проверке достоверности и полноты

сведений о доходах), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах;

о несоблюдении гражданским служащим Требований;

2) поступившее в отдел по вопросам государственной службы и специальной работы Департамента (далее – кадровое подразделение) в порядке, установленном нормативным правовым актом департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей Департамента, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ и утвержденный приказом Департамента, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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 № 79-ФЗ) 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. При этом понятие «иностраные финансовые инструменты» используется в настоящем Порядке в значении, определенном Федеральным законом № 79-ФЗ;

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

уведомление гражданского служащего, Руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению Требований;

3) представление руководителя Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим

Требований либо осуществления в департаменте мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем Департамента, лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) должность государственной гражданской службы Краснодарского края, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Департаменте, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка (далее – Обращение), подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте, в кадровое подразделение.

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 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).

Рассмотрение Обращения осуществляется кадровым подразделением, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу Обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона

№ 273-ФЗ.

Обращение может быть подано Гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. Уведомление, указанное в абзацах пятом и шестом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения Обращения или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка (далее соответственно – Уведомление, Уведомления), кадровое подразделение вправе проводить собеседование с Гражданскими служащими их представившими, получать от них письменные пояснения.

Обращение или Уведомления, а также заключение кадрового подразделения и другие материалы в течении 7 рабочих дней со дня поступления таких Обращения или Уведомления представляются председателю Комиссии.

21. Руководитель Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

При направлении запросов Обращение или Уведомление, а также заключение кадрового подразделения 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.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17 - 19 настоящего Порядка, должны содержать:

1) информацию, изложенную в Обращении или Уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка;

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, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 36, 39 настоящего Порядка или иного решения.

23. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке,

предусмотренном нормативным правовым актом Департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Порядка;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении Требований, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровое подразделение департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в абзаце шестом и подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Требований, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, Руководитель учреждения или гражданин указывает в Обращении, заявлении или Уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка.

27. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, Руководителя учреждения или гражданина в случае если:

1) в Обращении, заявлении или Уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего, Руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, Руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте (с их согласия), и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает решение:

1) о соблюдении государственным служащим Требований;

2) о несоблюдении государственным служащим Требований. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента указать государственному служащему на недопустимость нарушения Требований либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений, а также информирует о принятом решении гражданина:

1) о даче гражданину 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;

2) об отказе 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия, принимая одно из следующих решений, признает причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) объективной и уважительной;

2) не уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) необъективной и являющуюся способом уклонения от представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия, принимая одно из следующих решений, признает сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ:

1) достоверными и полными;

2) недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия, принимая одно из следующих решений, признает обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ:

1) объективными и уважительными;

2) не объективными и не уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия своим решением признает, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия, принимая одно из следующих решений, признает:

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

2) отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 15 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 – 33, 34 – 37 и 39 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте, Комиссия:

1) дает 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;

2) устанавливает, 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 положений статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и рекомендует руководителю Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

42. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

43. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, для руководителя Департамента носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности гражданского служащего, Руководителя учреждения в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему, Руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений гражданского служащего, Руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

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

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

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, Руководителя учреждения информация об этом представляется руководителю Департамента для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

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

50. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него

приобщается к личному делу гражданского служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении Требований.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

51. 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 кадровым подразделением Департамента.

Начальник отдела
по вопросам государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка