

**КОМИТЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

31.05.2021

№ 3-нп

г. Тверь

О комиссии Комитета государственного заказа Тверской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», постановления Правительства Тверской области от 15.05.2012 № 241-пп «О Комиссии Правительства Тверской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Образовать комиссию Комитета государственного заказа Тверской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии Комитета государственного заказа Тверской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Комитета
государственного заказа
Тверской области**



А.С. Гулаков

Приложение
к приказу председателя Комитета
государственного заказа
Тверской области
от 31.05.2021 № 3-нп

Положение о комиссии Комитета государственного заказа Тверской области
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Тверской области
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Комитета государственного заказа Тверской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), включая вопросы рассмотрения письменных обращений граждан в соответствии с частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия образуется в целях обеспечения эффективности государственной гражданской службы Тверской области (далее – гражданская служба), повышения доверия общества к государственным институтам, создания условий для добросовестного и эффективного исполнения государственными гражданскими служащими Тверской области (далее – гражданские служащие) должностных (служебных) обязанностей, исключения злоупотреблений на гражданской службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Тверской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Комитету государственного заказа Тверской области (далее – Комитет):

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими 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);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Комитете.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих

должности гражданской службы в Комитете, а также гражданских служащих, временно исполняющих их обязанности.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Комитета. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом Комитета.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии (далее обобщенно также – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) заместитель председателя Комитета государственного заказа Тверской области (председатель Комиссии);

2) начальник отдела правового, методологического сопровождения закупок и организации торгов Комитета государственного заказа Тверской области (заместитель председателя Комиссии);

3) ведущий эксперт отдела экономического планирования, бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы Комитета государственного заказа Тверской области, осуществляющий кадровую работу в Комитете (секретарь Комиссии);

4) члены Комиссии:

начальник отдела экономического планирования, бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы Комитета государственного заказа Тверской области;

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

7. Лица, указанные в абзаце третьем подпункта 4 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса председателя Комитета государственного заказа Тверской области (далее – председатель Комитета).

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Комитете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы

в Комитете, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Комитете;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4) должностные лица других органов государственной власти Тверской области, государственных органов Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, представители заинтересованных организаций;

5) 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 письменного ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 Комитете, недопустимо.

12. 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 рассмотрения данного вопроса заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя в соответствии с порядком организации проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Тверской области, и гражданскими служащими Тверской области, а также проверки соблюдения гражданскими служащими Тверской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 10 Закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, являющемуся сотрудником отдела экономического планирования, бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы Комитета, осуществляющим кадровую работу в Комитете, (далее – должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете), в порядке, определенном пунктом 14 настоящего Положения, обращения гражданина, замещавшего должность гражданской службы, указанную в пункте 4 настоящего Положения и включенную в перечень должностей, определяемый Комитетом, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, а также которым запрещается 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 – Перечень должностей), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы;

3) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, в порядке, определенном пунктом 15 настоящего Положения, заявление гражданского служащего о невозможности:

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

выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть

и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (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;

4) представление представителя нанимателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции;

5) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – сведения о расходах);

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

7) предложение лица, принявшего решение об осуществлении контроля за соответствием расходов лица, замещающего должность гражданской службы, указанную в пункте 4 настоящего Положения и включенную в Перечень должностей, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах

организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, о рассмотрении на заседании Комиссии результатов, полученных в ходе осуществления указанного контроля;

8) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, в порядке, определенном пунктом 17 настоящего Положения, уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Обращение гражданина, указанное в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, поступившее в Комитет, регистрируется и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, для последующей передачи в Комиссию.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, не позднее следующего рабочего дня после поступления к нему обращения информирует о нем председателя Комиссии.

В обращении, указанном в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, 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). Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, по результатам рассмотрения обращения подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия рассматривает вышеуказанное обращение при наличии письменных пояснений гражданина о лице, с которым заключен либо планируется заключить трудовой или гражданско-правовой договор, в том числе о его наименовании и местонахождении, о своих новых должностных обязанностях или характере работы (услуг), которые будут выполняться (оказываться) гражданином в рамках данного договора.

При отсутствии соответствующей информации Комиссия предлагает гражданину к определенному сроку представить ее.

15. Заявление гражданского служащего, указанное в подпункте 3 пункта 13 настоящего Положения (вместе с документами, свидетельствующими об объективности причины непредставления соответствующих сведений), поступившее в Комитет, регистрируется и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, для последующей передачи в Комиссию.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, не позднее следующего рабочего дня после поступления к нему обращения информирует о нем председателя Комиссии.

16. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, указанную в пункте 4 настоящего Положения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в подпункте 8 пункта 13 настоящего Положения, поступившее в Комитет, регистрируется и передается должностному, лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, для последующей передачи в Комиссию.

В случае поступления уведомления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, не позднее следующего рабочего дня после поступления к нему уведомления информирует о нем председателя Комиссии и осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего

Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 6, 8 пункта 13 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комитета, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Председатель Комитета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления и иные заинтересованные органы и 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 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем четвертым пункта 14, пунктами 16, 17 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 2, 6, 8 пункта 13 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 подпунктах 2, 6, 8 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 34, 35 Положения или иного решения.

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

При поступлении сообщения о преступлении или административном правонарушении председатель Комиссии обязан передать соответствующую информацию в государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию,

и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2-5 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3 пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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 Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2, 3, 8 пункта 13 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 3, 8 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы, указанную в пункте 4 настоящего Положения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с законодательством, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим

в соответствии с законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы и мотивировать свой отказ;

3) запросить у гражданина информацию, при отсутствии которой принятие решения по существу вопроса не представляется возможным (информацию о лице, с которым заключен либо планируется заключить трудовой или гражданско-правовой договор, в том числе о его наименовании и местонахождении, о его новых должностных обязанностях или характере работы (услуг), которые будут выполняться (оказываться) гражданином в рамках данного договора).

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 13 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения о расходах, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за

расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, указанную в пункте 4 настоящего Положения, одно из следующих решений:

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;

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 представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) председателю Комитета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 – 3, 5, 6, 8 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27 – 31, 33 – 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. В целях исполнения решений Комиссии могут подготавливаться проекты соответствующих правовых актов Комитета, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на

заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия;

9) другие сведения.

41. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий. Указанное мнение излагается отдельно по каждому решению Комиссии.

42. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются:

1) представителю нанимателя;

2) гражданскому служащему:

полностью - в случае, если на заседании Комиссии рассматривался вопрос только в отношении данного гражданского служащего;

в виде выписок из протокола - в случае, если на заседании Комиссии рассматривались также иные вопросы;

3) иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

43. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

46. 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.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Комитета, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом экономического планирования, бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы Комитета государственного заказа Тверской области.