



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 апреля 2024 года

№ 23п

О мерах по профилактике коррупции
в Департаменте образования Томской области

С целью осуществления мер по профилактике коррупции в Департаменте образования Томской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента образования Томской области и их проектов согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок предоставления в кадровую службу Департамента образования Томской области гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области при поступлении на государственную гражданскую службу Томской области, государственными гражданскими служащими Томской области сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также государственными гражданскими служащими Томской области сведений о своих расходах, о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Положение о комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Дополнительный перечень должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Томской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Перечень должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Томской области 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, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

8) Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

9) Порядок получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, разрешения от представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

10) Положение о порядке принятия государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п «О мерах по профилактике коррупции в Департаменте среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области» («Собрание законодательства Томской области», 2014, № 4/1(105));

приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 01.08.2014 № 12п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» («Красное знамя», № 106 от 05.08.2014);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 08.06.2015 № 5п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 15.06.2015);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 11.11.2015 № 20п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 12.11.2015);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 10.02.2016 № 2п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 16.02.2016);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 31.10.2016 № 18п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 31.10.2016);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 30.06.2017 № 13п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 03.07.2017);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 05.10.2017 № 16п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 06.10.2017);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 05.03.2019 № 3п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.03.2019, № 7001201903050003);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 15.07.2019 № 9п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.07.2019, № 7001201907160009);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 16.09.2020 № 12п «О внесении изменения в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.09.2020, № 7001202009160012);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 30.10.2020 № 15п «О внесении изменений в приказ Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области от 09.04.2014 № 6п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2020, № 7001202010300006).

3. Признать утратившими силу:

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 28.03.2016 № 6п «Об утверждении Положения о порядке принятия государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента профессионального образования Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 28.03.2016);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 26.07.2016 № 15п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 28.03.2016 № 6п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 27.07.2016).

4. Приказ Департамента общего образования Томской области от 09.06.2015 № 8 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Департаменте общего образования Томской области, замещение которых влечет за собой запрет 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» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 09.06.2015) признать утратившим силу.

5. Признать утратившими силу:

приказ Департамента общего образования Томской области от 10.11.2015 № 16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте общего образования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 10.11.2015);

приказ Департамента общего образования Томской области от 10.02.2016 № 8 «О внесении изменений в приказ Департамента общего образования Томской области от 10.11.2015 № 16» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 10.02.2016);

приказ Департамента общего образования Томской области от 08.11.2023 № 239 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента общего образования Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.11.2023, № 7001202311100004).

6. Признать утратившими силу:

приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10 «О комиссии Департамента общего образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте общего образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 15.03.2016);

приказ Департамента общего образования Томской области от 01.03.2021 № 8 «О внесении изменения в приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.03.2021, № 7001202103030012);

приказ Департамента общего образования Томской области от 12.09.2022 № 30 «О внесении изменений в приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.09.2022, № 7001202209150003);

приказ Департамента общего образования Томской области от 15.12.2022 № 40 «О внесении изменения в приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.12.2022, № 7001202212190002);

приказ Департамента общего образования Томской области от 30.03.2023 № 64 «О внесении изменений в приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.04.2023, № 7001202304030002);

приказ Департамента общего образования Томской области от 16.02.2024 № 39 «О внесении изменений в приказ Департамента общего образования Томской области от 04.03.2016 № 10» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.02.2024, № 7001202402210010).

6. Приказ Департамента общего образования Томской области от 22.09.2016 № 29 «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента общего образования Томской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 28.09.2016) признать утратившим силу.

7. Приказ Департамента общего образования Томской области от 02.06.2017 № 6 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента общего образования Томской области и их проектов» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 13.06.2017) признать утратившим силу.

8. Приказ Департамента общего образования Томской области от 20.07.2018 № 6 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте общего образования Томской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 27.07.2018) признать утратившим силу.

9. Приказ Департамента общего образования Томской области от 29.10.2020 № 16 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими государственную гражданскую службу Томской области в Департаменте общего образования Томской области, разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.11.2020, № 7001202011030006) признать утратившим силу.

10. Приказ Департамента общего образования Томской области от 16.03.2021 № 12 «Об обеспечении реализации статей 8, 8-1 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области» в Департаменте общего образования Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.03.2021, № 7001202103190003) признать утратившим силу.

11. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

Начальник Департамента



Ю.В. Калинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
Департамента образования Томской области и их проектов

1. В настоящем Порядке в соответствии с пунктом 3) части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», подпунктом 1) пункта 2 постановления Администрации Томской области от 28.04.2017 № 170а «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Администрации Томской области» предусматривается процедура проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента образования Томской области (далее - правовые акты) и их проектов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика), а также настоящим Порядком.

3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится должностным лицом Департамента образования Томской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области (далее - ответственное должностное лицо).

4. Антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится до направления проекта для подписания начальнику Департамента образования Томской области.

Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов проводится в случае:

внесения в Департамент образования Томской области требования в порядке статьи 9.1 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

поступления в Департамент образования Томской области заключения по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области;

принятия решения о необходимости проведения антикоррупционной экспертизы действующего правового акта начальником Департамента образования Томской области.

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится в срок до трех рабочих дней после дня его поступления ответственному должностному лицу.

6. При осуществлении антикоррупционной экспертизы правовых актов устанавливается наличие или отсутствие всех предусмотренных Методикой коррупциогенных факторов.

7. Результаты проведения антикоррупционной экспертизы проекта правового акта отдельным документом не оформляются, выявленные при этом коррупциогенные факторы устраняются из текста проекта правового акта исполнителем проекта правового акта самостоятельно.

После проведения антикоррупционной экспертизы ответственное должностное лицо удостоверяет факт проведения антикоррупционной экспертизы и отсутствия коррупциогенных факторов путем визирования проекта правового акта с резолюцией «Проект прошел антикоррупционную экспертизу».

8. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы действующего правового акта составляется заключение, в котором отражаются следующие сведения:

- 1) вид, наименование, дата принятия, номер нормативного правового акта;
- 2) выводы о наличии либо отсутствии в правовом акте коррупциогенных факторов;
- 3) перечень выявленных коррупциогенных факторов с указанием их признаков и соответствующих статей (пунктов, подпунктов) правового акта, в которых эти факторы выявлены;
- 4) предложения о способах устранения (нейтрализации) коррупциогенных факторов.

9. Заключение по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы правового акта оформляется на бланке Департамента образования Томской области и подписывается начальником Департамента образования Томской области.

10. Руководитель структурного подразделения Департамента образования Томской области, являющегося исполнителем правового акта, обязан представить ответственному должностному лицу информацию о принятых мерах по устранению коррупциогенных факторов, выявленных по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы правового акта, в течение трех рабочих дней.

11. За неприятие предусмотренных настоящим Порядком мер по устранению коррупциогенных факторов в правовом акте руководитель структурного подразделения Департамента образования Томской области, являющегося исполнителем правового акта, а также иные виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Порядок

предоставления в кадровую службу Департамента образования Томской области гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области при поступлении на государственную гражданскую службу Томской области, государственными гражданскими служащими Томской области сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также государственными гражданскими служащими Томской области сведений о своих расходах, о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 7 приложения № 4 к Закону Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области» определяет процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, сведений об их доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, предоставляются в кадровую службу Департамента образования Томской области в виде справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

3. В случае, указанном в пункте 8 приложения 4 к Закону Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области», гражданин или государственный гражданский служащий Томской области представляет в кадровую службу Департамента образования Томской области уточненные сведения в виде новой справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

4. При применении настоящего Порядка кадровой службой Департамента образования Томской области считается должностное лицо Департамента

образования Томской области, ответственное за кадровую работу в Департаменте образования Томской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Положение

о комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частями 1, 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Полномочия комиссии в отношении государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области (далее - государственные гражданские служащие Томской области, государственный гражданский служащий Томской области), не распространяются на начальника Департамента образования Томской области.

2. Комиссия образуется распоряжением Департамента образования Томской области в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, назначаемых из числа государственных гражданских служащих Томской области, а также иных членов комиссии.

В число членов комиссии обязательно входит должностное лицо Департамента образования Томской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области, которое выполняет функции секретаря комиссии.

В число членов комиссии входят представители научных организаций, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования.

Не менее одной четверти от общего числа членов комиссии должны составлять члены комиссии, не замещающие должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте образования Томской области.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие секретарю комиссии в соответствии с подпунктом 4 пункта 16-1 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах государственной власти Томской области, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в исполнительных органах государственной власти Томской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах государственной власти Томской области, требований к служебному поведению, утвержденного 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 государственной власти Томской области, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в исполнительных органах государственной власти Томской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах государственной власти Томской области, требований к служебному поведению» (далее - постановление Администрации Томской области от 13.01.2010 № 4а), материалы проверки, свидетельствующие о представлении государственным гражданским служащим Томской области недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) поступившее секретарю комиссии заявление государственного гражданского служащего Томской области о невозможности по объективным причинам представить сведения об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) поступившие секретарю комиссии в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 № 4а материалы проверки, свидетельствующие о представлении государственным гражданским служащим Томской области 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»;

4) поступившие секретарю комиссии в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 № 4а материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении государственным гражданским служащим Томской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

5) поступившее секретарю комиссии заявление государственного гражданского служащего Томской области, замещающего должность, указанную в приложении № 5 «Перечень должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента профессионального образования Томской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Томской области 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» к настоящему приказу, 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;

6) поступившее секретарю комиссии уведомление государственного гражданского служащего Томской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленное на имя начальника Департамента образования Томской области в соответствии с приложением № 8 к настоящему приказу;

7) поступившее секретарю комиссии уведомление государственного гражданского служащего Томской области о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

8) поступившее секретарю комиссии обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, указанную в приложении 3 «Перечень должностей государственной гражданской службы Томской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Томской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» к Закону Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области», а также в приложении № 4 «Дополнительный перечень должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Томской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» к настоящему приказу (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Томской области;

9) поступившее секретарю комиссии 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 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 государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, 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;

10) поступившее секретарю комиссии представление начальника Департамента образования Томской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим Томской области требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Департаменте образования Томской области мер по предупреждению коррупции.

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

5. В обращении, указанном в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата его рождения;

адрес его места жительства;

замещаемые им должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Томской области;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Томской области, 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).

6. Обращение, указанное в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, может быть подано государственным гражданским служащим Томской области, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Томской области, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

7. Секретарь комиссии:

1) принимает документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения;

2) ведет Журнал регистрации заявлений государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению к настоящему Положению;

3) готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 6), 7), 9) пункта 3 настоящего Положения, а также обращения, указанного в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения (в виде проекта протокола заседания комиссии);

4) проводит собеседования с государственным гражданским служащим Томской области, гражданином, а также получает от них письменные пояснения с целью подготовки заключения, указанного в подпункте 3) настоящего пункта;

5) в связи с рассмотрением уведомления, указанного в подпунктах 6), 7), 9) пункта 3 настоящего Положения, либо обращения, указанного в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, готовит проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации и представляет их для подписания начальнику Департамента образования Томской области;

6) представляет председателю комиссии документы, указанные в подпунктах 1) - 5), 10) пункта 3 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней со дня их поступления;

7) в течение семи рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, указанного в подпунктах 6), 7), 9) пункта 3 настоящего Положения, либо обращения, указанного в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, представляет председателю комиссии вместе с данным уведомлением мотивированное заключение, указанное в подпункте 3) настоящего пункта. В случае направления запросов, указанных в подпункте 5) настоящего пункта, уведомление либо обращение, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления к секретарю комиссии данного уведомления или обращения (указанный срок может быть продлен распоряжением Департамента образования Томской области, но не более чем на тридцать календарных дней);

8) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

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

10) до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление государственного гражданского служащего Томской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

11) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

8. Мотивированное заключение, указанное в подпункте 3) пункта 7 настоящего Положения, должно содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 6) - 9) пункта 3 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 6) - 9) пункта 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии

с пунктами 25 – 28 настоящего Положения или иного решения в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения.

9. Председатель комиссии:

1) в течение десяти календарных дней после дня поступления к нему документов, указанных в подпунктах 1), 3), 4), 6) - 8), 10) пункта 3 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, чтобы данное заседание было проведено не позднее двадцати календарных дней после дня поступления к нему данных документов;

2) в десятидневный срок после дня поступления к нему заявления, указанного в подпунктах 2), 5) пункта 3 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии с тем, чтобы данное заседание, как правило, было проведено не позднее тридцати дней по истечении срока, установленного для представления сведений об имуществе;

3) после поступления к нему от секретаря комиссии уведомления, указанного в подпункте 9) пункта 3 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, которое, как правило, должно быть очередным (плановым);

4) не менее чем за три дня до заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных государственным гражданским служащим Томской области, гражданином, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любым членом комиссии, о привлечении к участию в заседании комиссии:

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

представителя государственного гражданского служащего Томской области, гражданина, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

иных заинтересованных лиц.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании комиссии с их согласия.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте образования Томской области, недопустимо.

11. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Томской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать все государственные гражданские служащие Томской области, замещающие должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте образования Томской области.

15. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии государственного гражданского служащего Томской области, гражданина, в отношении которых комиссией рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный гражданский служащий Томской области, гражданин сообщают в заявлении, уведомлении, обращении, указанных в подпунктах 2), 5) - 8) пункта 3 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего Томской области, гражданина в случае:

если в заявлении, уведомлении, обращении, указанных в подпунктах 2), 5) - 8) пункта 3 настоящего Положения, не сообщается о намерении государственного гражданского служащего Томской области, гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

если государственный гражданский служащий Томской области, гражданин не явились на заседание комиссии, хотя и сообщили о намерении лично присутствовать на заседании комиссии, а также были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего Томской области (с его согласия), гражданина (с его согласия), иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

17. По решению председателя комиссии комиссия может рассмотреть дополнительные материалы, представленные лицами, участвующими в ее заседании.

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

19. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. 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 государственный гражданский служащий Томской области, гражданин.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения об имуществе, представленные государственным гражданским служащим Томской области, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения об имуществе, представленные государственным гражданским служащим Томской области, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента образования Томской области применить к указанному государственному гражданскому служащему Томской области конкретную меру ответственности, предусмотренную статьей 59.1 либо пунктом 2) части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим Томской области сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим Томской области сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему Томской области принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим Томской области сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента образования Томской области применить к государственному гражданскому служащему Томской области конкретную меру ответственности, предусмотренную статьей 59.1 либо пунктом 2) части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Томской области 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 государственным гражданским служащим Томской области 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 Департамента образования Томской области применить к государственному гражданскому служащему Томской области конкретную меру ответственности, предусмотренную статьей 59.1 либо пунктом 2) части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что государственный гражданский служащий Томской области соблюдал требования к служебному поведению;

2) установить, что государственный гражданский служащий Томской области не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента образования Томской области указать государственному гражданскому служащему Томской области на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к государственному гражданскому служащему Томской области конкретную меру ответственности, предусмотренную статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5) пункта 3 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 Департамента образования Томской области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную статьей 59.1 либо пунктом 6) части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим Томской области должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим Томской области должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему Томской области и (или) начальнику Департамента образования Томской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный гражданский служащий Томской области не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента образования Томской области применить к государственному гражданскому служащему Томской области конкретную меру ответственности, предусмотренную статьей 59.1 либо пунктом 1) части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать 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) признать 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные

(служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Томской области;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Томской области и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента образования Томской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1) - 9) пункта 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 28 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10) пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения комиссии оформляются секретарем комиссии протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного гражданского служащего Томской области, фамилии, имени, отчества гражданина, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

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

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего Томской области, гражданина и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

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

б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

33. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с подпунктами 1) - 7), 9) пункта 3 настоящего Положения копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания комиссии направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него государственному гражданскому служащему Томской области, начальнику Департамента образования Томской области, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. В случае рассмотрения комиссией обращения гражданина в соответствии с подпунктом 8) пункта 3 настоящего Положения выписка из протокола заседания комиссии заверяется подписью секретаря комиссии и печатью Департамента образования Томской области, после чего секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, вручает эту выписку гражданину, направившему указанное обращение, под роспись либо направляет ее указанному гражданину заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу.

35. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с подпунктом 10) пункта 3 настоящего Положения копия протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания комиссии направляется секретарем комиссии начальнику Департамента образования Томской области, который обеспечивает осуществление мер по предупреждению коррупции.

36. Начальник Департамента образования Томской области, рассмотрев протокол заседания комиссии, вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Департамента образования Томской области в устной форме уведомляет комиссию на ближайшем ее заседании, которая принимает данную информацию к сведению без обсуждения.

Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8) пункта 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. На основании решений комиссии Департаментом образования Томской области могут быть подготовлены проекты правовых актов, в том числе нормативных.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего Томской области начальник Департамента образования Томской области обеспечивает соблюдение установленного законодательством порядка применения к нему дисциплинарного взыскания.

39. В случае установления комиссией факта совершения государственным гражданским служащим Томской области действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, начальник Департамента образования Томской области обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

Приложение к Положению о комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов

Форма

Журнал регистрации

заявлений государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

NN пп	Дата поступления и регистрации заявления государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, подавшего заявление	Ф.И.О. секретаря комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов, принявшего заявление	Дата направления заявления для рассмотрения председателю комиссии Департамента образования Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, и урегулированию конфликта интересов

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Дополнительный перечень
должностей государственной гражданской службы Томской области в штате
Департамента образования Томской области, при замещении которых
государственные гражданские служащие Томской области обязаны представлять
сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, сведения о доходах, расходах, имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

консультант - юрисконсульт комитета правовой и кадровой работы
главный специалист комитета образовательной деятельности, стратегии и
качества образования, принимающий участие в оказании государственных услуг
главный специалист отдела лицензирования и аккредитации комитета по
контролю, надзору и лицензированию в сфере образования
специалист I категории отдела лицензирования и аккредитации комитета по
контролю, надзору и лицензированию в сфере образования
главный специалист отдела контроля и надзора комитета по контролю,
надзору и лицензированию в сфере образования

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Перечень

должностей государственной гражданской службы Томской области в штате Департамента образования Томской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Томской области 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

начальник Департамента образования Томской области
заместитель начальника Департамента образования Томской области, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

председатель комитета в составе Департамента образования Томской области, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

заместитель председателя комитета в составе Департамента образования Томской области, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

консультант, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

главный специалист, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

ведущий специалист, если должностные обязанности по данной должности предполагают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну степени секретности «особой важности»

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Положение

о сообщении государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие Томской области, состоящие в штате Департамента образования Томской области, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или

исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие Томской области, состоящие в штате Департамента образования Томской области, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Департамент образования Томской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка материально ответственному лицу отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается материально ответственным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области государственному гражданскому служащему Томской области, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, а другой экземпляр материально ответственным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области направляется в постоянно действующую комиссию по проведению инвентаризаций, по поступлению и выбытию нефинансовых активов, образуемую Департаментом образования Томской области в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается материально ответственному лицу отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации, упаковка, запасные части, иные документы и принадлежности (при их наличии) передаются вместе с подарком. Указанные документы и принадлежности указываются в акте приема-передачи подарка.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах, один из которых передается лицу, сдавшему подарок, второй - материально

ответственному лицу отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области, третий - в комиссию.

Материально ответственное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области, принявшее на хранение подарок, в течение трех рабочих дней с момента составления акта приема-передачи подарка направляет один экземпляр акта приема-передачи подарка в комиссию.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении. Подарки во время их хранения должны иметь прикрепленные ярлыки с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи подарка.

Материально ответственное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области ведет журнал учета переданных подарков по мере их поступления.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет государственный гражданский служащий Томской области, состоящий в штате Департамента образования Томской области, получивший подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в Реестр государственного имущества Томской области в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 06.03.2013 № 84а «Об утверждении Положения об организации учета и ведения Реестра государственного имущества Томской области».

12. Государственный гражданский служащий Томской области, состоящий в штате Департамента образования Томской области, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника Департамента образования Томской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области в течение 3 месяцев со дня поступления указанного заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило указанного заявления либо в случае отказа лица, подавшего указанное заявление, от выкупа такого подарка отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента образования Томской области обеспечивает передачу указанного подарка Департаменту по управлению государственной собственностью Томской области для дальнейшей передачи в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по

формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

13. Оценка стоимости подарка для его выкупа осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Департаментом образования Томской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Департамента образования Томской области.

15. Средства, вырученные от выкупа подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка распоряжение им осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма

В Департамент образования
Томской области
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной, командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№№	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
	Итого			

Приложение: _____

(наименование документа)

на _____ листах.

Лицо,
представившее
уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Лицо,
принявшее
уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате
Департамента образования Томской области, к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области (далее - государственный гражданский служащий Томской области), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Государственный гражданский служащий Томской области обязан письменно уведомлять начальника Департамента образования Томской области о фактах обращения к данному государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором государственный гражданский служащий Томской области письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления государственного гражданского служащего Томской области.

4. Письменное уведомление государственного гражданского служащего Томской области, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего Томской области, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить государственного гражданского служащего Томской области;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обратившемся к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к государственному гражданскому служащему Томской области с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к государственному гражданскому служащему Томской области.

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется государственным гражданским служащим Томской области должностному лицу Департамента образования Томской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области (далее - ответственное должностное лицо), которое в течение двух дней со дня получения данного уведомления передает его начальнику Департамента образования Томской области.

7. Проверка назначается распоряжением Департамента образования Томской области.

Подготовка распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки поручается ответственному должностному лицу посредством резолюции начальника Департамента образования Томской области, к которому поступило уведомление государственного гражданского служащего Томской области о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

Распоряжение Департамента образования Томской области о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

8. В состав Комиссии входит представитель кадрово-правовой службы Департамента образования Томской области.

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться государственные гражданские служащие Томской области при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе государственному гражданскому служащему Томской области, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, бабушки, дедушки, внуки, братья, сестры) государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

11. При наличии близкого родства с государственным гражданским служащим Томской области, на основании уведомления которого проводится проверка, государственный гражданский служащий Томской области, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки обратиться к начальнику Департамента образования Томской области с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Начальник Департамента образования Томской области в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления государственного гражданского служащего Томской области об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия государственного гражданского служащего Томской области в проведении проверки.

Решение начальника Департамента образования Томской области принимается в форме резолюции на заявлении государственного гражданского служащего Томской области об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки.

13. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения начальником Департамента образования Томской области уведомления государственного гражданского служащего Томской области о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки.

14. В случае повторного получения начальником Департамента образования Томской области от государственного гражданского служащего Томской области уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

16. Комиссия вправе:

предлагать государственному гражданскому служащему Томской области, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя начальника Департамента образования Томской области, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

обращаться за консультациями к специалистам Администрации Томской области, Департамента образования Томской области и иных исполнительных органов Томской области по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

17. Комиссия обязана:

соблюдать права государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом представителю нанимателя;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

18. Государственный гражданский служащий Томской области, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, начальнику Департамента образования Томской области с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, начальнику Департамента образования Томской области;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки доводятся начальнику Департамента образования Томской области в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности государственной гражданской службы Томской области и стаж государственной гражданской службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения государственного гражданского служащего Томской области к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

22. Копия распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего Томской области.

23. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

- копия распоряжения Департамента образования Томской области о проведении проверки;

- объяснения государственного гражданского служащего Томской области, на основании уведомления которого проводилась проверка;

- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к государственному гражданскому служащему Томской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

- копия заключения по результатам проверки.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится ответственного должностного лица и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

25. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Томской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от государственного гражданского служащего Томской области уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

Форма

Журнал регистрации

уведомлений государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента образования Томской области, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

NN пп	Дата поступления к представителю нанимателя уведомления от государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Томской области, состоящего в штате Департамента образования Томской области, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Порядок

уведомления государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Государственные гражданские служащие Томской области, состоящие в штате Департамента образования Томской области, за исключением начальника Департамента образования Томской области, представляют уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя начальника Департамента образования Томской области как представителя нанимателя по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Уведомление, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, представляется начальнику Департамента образования Томской области через должностное лицо Департамента образования Томской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области, с отметкой об уведомлении непосредственного руководителя.

3. Должностное лицо Департамента образования Томской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области, обеспечивает регистрацию уведомления, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, и направление его начальнику Департамента образования Томской области.

Приложение к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Томской области,
состоящими в штате Департамента
образования Томской области, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

ОТ

(должность государственного гражданского служащего
Томской области, наименование структурного
подразделения, Ф.И.О.)

(проживающего по адресу)

телефоны (рабочий, домашний, мобильный)

Уведомление о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), указываются должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

(дата)

(подпись)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Порядок

получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, разрешения от представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок в соответствии с подпунктом 3) части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяет порядок получения государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области (далее - государственный гражданский служащий Томской области), разрешения от представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Государственный гражданский служащий Томской области, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), обязан направить на имя начальника Департамента образования Томской области (далее - представитель нанимателя) письменное ходатайство о разрешении на такое участие (вхождение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - ходатайство) не менее чем за 14 рабочих дней до предполагаемого дня начала указанного участия (вхождения).

3. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство в течение 3 рабочих дней после дня его поступления к нему и по результатам данного рассмотрения:

при отсутствии у государственного гражданского служащего Томской области конфликта интересов, определяемого в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», разрешает государственному гражданскому служащему Томской области участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) посредством разрешительной надписи на указанном ходатайстве в виде слова «Разрешаю», подписи представителя нанимателя и даты совершения разрешительной надписи;

при наличии у государственного гражданского служащего Томской области конфликта интересов, определяемого в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», запрещает государственному гражданскому служащему Томской области участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) посредством запретительной надписи на указанном ходатайстве в виде слова «Запрещаю», подписи представителя нанимателя и даты совершения запретительной надписи.

4. Должностное лицо Департамента образования Томской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте образования Томской области:

в течение 3 рабочих дней после проставления представителем нанимателя на ходатайстве резолюции, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, регистрирует ходатайство в Журнале регистрации ходатайств государственных гражданских служащих Томской области о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), ведущемся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал);

в течение 5 рабочих дней после проставления представителем нанимателя на ходатайстве резолюции, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, вручает государственному гражданскому служащему Томской области копию ходатайства с указанной резолюцией под роспись государственного гражданского служащего Томской области в Журнале с проставлением даты вручения (в указанный срок не включаются периоды отпусков государственного гражданского служащего Томской области, его служебных командировок, периоды его временной нетрудоспособности).

5. По письменному требованию государственного гражданского служащего Томской области ему должны быть письменно разъяснены причины запрета представителя нанимателя на его участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов,

товарищества собственников недвижимости) в течение 5 рабочих дней после получения Департаментом образования Томской области требования государственного гражданского служащего Томской области о предоставлении таких разъяснений.

Приложение № 1 к Порядку получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, разрешения от представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Форма

Начальнику Департамента
образования Томской области
от _____

(фамилия, имя, отчество и должность государственного
гражданского служащего Томской области)

Ходатайство

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Прошу Вас дать разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении следующей некоммерческой организацией:

Наименование некоммерческой организации	
Идентификационный номер налогоплательщика либо основной государственный регистрационный номер указанной некоммерческой организации	
Предполагаемая дата начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией	

(указать предполагаемые формы участия государственного гражданского служащего Томской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(подпись государственного гражданского служащего Томской области (с расшифровкой) и дата)

Разрешаю

Запрещаю

(подпись представителя нанимателя)

(подпись представителя нанимателя)

_____ 20__ года

_____ 20__ года

Приложение № 2 к Порядку получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента образования Томской области, разрешения от представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Форма

Журнал

регистрации ходатайств государственных гражданских служащих Томской области о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте образования Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

№	Дата поступления ходатайства представителю нанимателя	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Томской области, представившего ходатайство	Должность государственного гражданского служащего Томской области, представившего ходатайство	Краткое содержание ходатайства	Дата вручения государственному гражданскому служащему Томской области копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя. Подпись государственного гражданского служащего Томской области
1	2	3	4	5	6

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
образования Томской области
от 23.04.2024 № 23п

Положение

о порядке принятия государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» устанавливается порядок принятия в Департаменте образования Томской области (далее - Департамент) государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента (далее - служащий), за исключением начальника Департамента, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звание, награда, знак отличия), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Служащий, получивший звание, награду, знак отличия либо уведомление от иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней после дня получения указанных звания, награды, знака отличия, уведомления представляет начальнику Департамента ходатайство о разрешении принять звание, награду, знак отличия, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению (далее - ходатайство).

3. Служащий, отказавшийся от звания, награды, знака отличия, в течение трех рабочих дней после дня направления указанного отказа представляет начальнику Департамента уведомление об отказе от их получения, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению (далее - уведомление).

4. Служащий, получивший звание, награду, знак отличия до принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, знак отличия и оригиналы документов к нему под расписку на ответственное хранение кадровой службе Департамента в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки служащий получил звание, награду, знак отличия или отказался от них, срок предоставления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, знак отличия и оригиналы документов к нему в сроки, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, знак отличия и оригиналы документов к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения начальником Департамента ходатайств, информирование служащего, предоставившего (направившего) ходатайство начальнику Департамента, о решении, принятом начальником Департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляется кадровой службой Департамента.

8. В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства служащего кадровая служба Департамента в течение десяти рабочих дней возвращает такому служащему под расписку оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, знак отличия и оригиналы документов к нему.

9. В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства служащего кадровая служба Департамента в течение десяти рабочих дней сообщает такому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, знак отличия и оригиналы документов к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение № 1 к Положению о порядке принятия государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Форма

Начальнику Департамента
образования Томской области

(фамилия, имя, отчество, если такое имеется)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, должность государственного
гражданского служащего Томской области)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке принятия государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента образования Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Форма

Начальнику Департамента
образования Томской области

(фамилия, имя, отчество, если такое имеется)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность государственного
гражданского служащего Томской области)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного
государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения или другой
организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)