



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 сентября 2018 г.

№ 818-0

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 25 сентября 2018 г.
Регистрационный № 282

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 159-ПГ « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

2.1. порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1;

2.2. состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 года №143-о «О комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- приказов департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2015 года № 420-о «О внесении изменений в положение о комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2017 года № 718-о «О внесении изменений в приложения №№ 1,2, утвержденные приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 года № 143-о».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



И.В. Швецов

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 сентября 2018г. № 818-о

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее- департамент, автономный округ, комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами автономного округа, а также настоящим Порядком.

Формирование комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора автономного округа от 19 июля 2010 года №159-ПГ.

Персональный состав комиссии определяется правовым актом департамента.

3. Основной задачей комиссии является содействие департаменту:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими департамента (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, Федеральный закон № 273-ФЗ);

б) в осуществлении в департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа (далее – должности гражданской службы) в департаменте (за исключением гражданских служащих,

замещающих должности гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы).

5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в департаменте должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в департаменте, недопустимо.

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

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором департамента в соответствии с подпунктом «г» пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора автономного округа от 03 апреля

2012 года № 41-ПГ (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы департамента, ответственному за работу по профилактике и коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом департамента:

обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом департамента, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 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» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление директора департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в департаменте мер по предупреждению коррупции;

г) представление директором департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в департаменте, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) поступление информации от иных источников о заключении гражданином, замещавшим в департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Губернатора автономного округа от 02 ноября 2011 года № 179-ПП «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие Ямало-Ненецкого автономного округа 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», трудового или гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в департаменте, в случае отсутствия об этом информации работодателя, представляемой в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Комиссия проводит заседания по вопросам организационного характера в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на текущий год.

10. Заседания комиссии по вопросам организационного характера по решению председателя комиссии могут проводиться без участия представителя управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа и научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

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

12. Обращения, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, должностному лицу кадровой службы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим департамента, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

14. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 8 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 8 настоящего Порядка, должностное лицо кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор департамента, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 14, 15 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 8 настоящего Порядка;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 8 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26, 30, 34 настоящего Порядка или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19, 20 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 8 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» пункта 8 настоящего Порядка.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствие с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае

комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) директору департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по не допущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 8 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-30, 33, 34 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, в подпункте «г» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы, в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «д», «е», пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов департамента, решений или поручений директора департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора департамента.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не принимает иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, для директора департамента носят рекомендательный характер. Решение,

принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в департамент;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 дней со дня заседания направляются директору департамента, а также руководителю управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

41. О принятом в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка решении гражданин уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.

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

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

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

45. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью департамента, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 сентября 2018г. № 818-о

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

Первый заместитель директора департамента, председатель комиссии

Заместитель директора департамента – начальник управления организации медицинской помощи, заместитель председателя комиссии

Главный специалист отдела государственной службы, кадровой политики и делопроизводства департамента, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель директора – начальник финансово-экономического управления департамента

Начальник управления лекарственного обеспечения департамента

Начальник отдела нормативно-правового обеспечения и мобилизационной подготовки департамента

Начальник отдела государственной службы, кадровой политики и делопроизводства департамента

Представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

Представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию)

Представитель общественного совета, образованного при департаменте (по

согласованию)

Список

государственных гражданских служащих, замещающих членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

1. Заместителя директора – начальника финансово – экономического управления замещает начальник отдела экономики, заработной платы, финансового обеспечения и ведомственного контроля финансово-экономического управления.

2. Начальника управления лекарственного обеспечения замещает начальник отдела организации лекарственного обеспечения или начальник отдела организации фармацевтической деятельности.

3. Начальника отдела нормативно-правового обеспечения и мобилизационной подготовки замещает главный специалист отдела нормативно-правового обеспечения и мобилизационной подготовки.

4. Начальника отдела государственной службы, кадровой политики и делопроизводства замещает главный специалист отдела государственной службы, кадровой политики и делопроизводства.