



**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ**

П Р И К А З

«21» сентября 2014

№ 58-27

Об утверждении Положения о комиссии Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 276-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Губернатора Смоленской области от 18 января 2011 № 1 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликта интересов»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Отделу правовой и организационной работы (О.С. Сахарова), ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом по росписи.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора
Смоленской области –
начальник Департамента

Ю.Н. Пучков

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя
Губернатора Смоленской области –
начальника Департамента
Смоленской области по
строительству и жилищно-
коммунальному хозяйству
от 05.05.14 № 58-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в Департаменте Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Департамент) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Смоленской области, областными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Смоленской области (далее – государственные служащие) Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе исполнительной власти Смоленской области мер по предупреждению коррупции.

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

государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте (за исключением государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Смоленской области).

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется приказом начальника Департамента. Указанным приказом утверждаются состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель начальника Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенный нормативным правовым актом Департамента (секретарь комиссии), руководитель отдела правовой и организационной работы, государственные служащие, ответственные за ведение кадрового делопроизводства, других подразделений Департамента, определяемые начальником Департамента;

б) представитель государственного органа Смоленской области по управлению государственной гражданской службой Смоленской области;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

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

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником Департаментом в соответствии с частью 4 статьи 13 областного закона «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Смоленской области, должностей государственной гражданской службы Смоленской области, лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, государственными гражданскими служащими Смоленской области, соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Смоленской области требований к служебному поведению» (далее – областной закон) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 4 статьи 1 областного закона;

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

б) поступившее в отдел правовой и организационной работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенному нормативным правовым актом Департамента, в порядке, установленном правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области:

- обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной гражданской службы Смоленской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

в) представление начальника Департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Департамент, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области Департамента; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области; представителей заинтересованных организаций;

представителя государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 4 статьи 1 областного закона, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 4 статьи 1 областного закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

11. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 8-10 раздела III настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, для начальника Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, носит обязательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Департамент;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Департамента, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

19. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику Департамента для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

22. 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 отделом правовой и организационной работы либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенный нормативным правовым актом Департамента.