



МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2019 г. № 4

г. Ростов-на-Дону

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ростовской области,
проходящих государственную гражданскую службу
в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области,
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов» министерство информационных технологий и связи Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возложить на отдел правовой и кадровой работы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



Г.А. Лопаткин

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) действует на постоянной основе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области и министерства информационных технологий и связи Ростовской области (далее - министерство), а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие министерству:

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее - гражданский служащий), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется министром информационных технологий и связи Ростовской области (далее - министр), работниками государственных учреждений Ростовской области и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством (далее соответственно – работник подведомственного учреждения, подведомственное учреждение), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в министерстве, а также в подведомственном учреждении, мер по предупреждению коррупции.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят:

5.1. Заместитель министра информационных технологий и связи Ростовской области (председатель комиссии), должностное лицо отдела правовой и кадровой работы министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из отдела правовой и кадровой работы, других подразделений министерства, определяемые министром.

5.2. Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

5.3. Представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области.

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

6. Министр может принять решение о включении в состав комиссии:

6.1. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в министерстве.

6.2. Представителя общественного совета, образованного при министерстве.

7. Лица, указанные в подпунктах 5.2, 5.3, 5.4 пункта 5 и пункте 6 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области, Ведомством по управлению государственной гражданской службой Ростовской области, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в министерстве, общественным советом, образованным при министерстве, на основании запроса министра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. При этом на основании соответствующего запроса в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области представляются копии материалов, выносимых на заседание комиссии.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы, аналогичной должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в министерстве; 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.

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 таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. 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 министерстве, недопустимо.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление министром в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

13.2. Поступившее должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в министерстве должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской 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, утвержденный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 220 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской 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» (далее – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» 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, работника подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13.3. Представление министра или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, работником подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в министерстве и подведомственном учреждении мер по предупреждению коррупции.

13.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в министерстве, 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 министерстве, 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.

13.5. Представление министром в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя подведомственного учреждения, и лицом, замещающим эту должность, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2013 № 291 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности" (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, подается гражданином должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой

или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом министерства, 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.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. Уведомление, указанное в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка, должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим, работником подведомственного учреждения), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а министр 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 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 18 настоящего Порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 12 настоящего Порядка, или уведомлениях, указанных в абзаце пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения

обращения, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30, 33 настоящего Порядка или иного решения.

20. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

20.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20.2. Организует ознакомление гражданского служащего, работника подведомственного учреждения, 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 министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии лиц, указанных в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует гражданского служащего, работника подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки

из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, работника подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий, работник подведомственного учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Порядка.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, работника подведомственного учреждения или гражданина в случае:

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего, работника подведомственного учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

23.2. Если гражданский служащий, работник подведомственного учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, работника подведомственного учреждения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

27.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. 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.

28.2. 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником подведомственного учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

29.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником подведомственного учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником подведомственного учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются

объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим, работником подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

31.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим, работником подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения и (или) министру, руководителю подведомственного учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

31.3. Признать, что гражданский служащий, работник подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру, руководителю подведомственного учреждения применить к гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 13.3 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

33.1. 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.

33.2. 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными.

34.2. Установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о

проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 13.1, 13.2, 13.4, 13.5 пункта 13 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 31, 33, 34 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. Для исполнения решений комиссий могут быть подготовлены проекты правовых актов министерства или поручений министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение министра.

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

38. 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 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания комиссии указываются:

39.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

39.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, работника подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39.3. Предъявляемые к гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

39.4. Содержание пояснений гражданского служащего, работника подведомственного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

39.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

39.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в министерство.

39.7. Другие сведения.

39.8. Результаты голосования.

39.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

40. 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, работник подведомственного учреждения.

41. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется министру, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, - гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, в 7-дневный срок со дня заседания направляется в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

42. Министр, а также руководитель подведомственного учреждения (в случае направления ему копии протокола заседания комиссии) обязан рассмотреть протокол заседания (копию протокола заседания комиссии) и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем (ней) рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, работнику подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении министр, руководитель подведомственного учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии (копии протокола заседания комиссии). Информация о принятом решении 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 министру 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-дневных срок, а при необходимости - немедленно.

45. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, 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 министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение № 2
к постановлению
министерства
информационных
технологий и связи
Ростовской области
от 16 июля 2019 г. № 4

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих
государственную гражданскую службу в министерстве информационных
технологий и связи Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов

Дьячкин
Кирилл Петрович — заместитель министра информационных
технологий и связи Ростовской области,
председатель комиссии;

Бондаренко
Сергей Сергеевич — заместитель министра информационных
технологий и связи Ростовской области,
заместитель председателя комиссии;

Дземидович
Антон Юрьевич — ведущий специалист отдела правовой и
кадровой работы, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Жадобина
Татьяна Анатольевна — начальник отдела правовой и кадровой работы;

Пасхалов
Алексей Виталиевич — главный бухгалтер сектора бухгалтерского
учета и отчетности;

Представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой
Ростовской области (по согласованию);

Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе
Ростовской области (по согласованию);

Представители научных организаций и образовательных учреждений среднего,
высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность
которых связана с государственной службой (по согласованию);

В состав комиссии также по решению министра могут включаться:

представитель общественного совета, образованного при министерстве информационных технологий и связи Ростовской области;

представитель профсоюзной организации министерства информационных технологий и связи Ростовской области.