

ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.03.2013

№ 10

г. Томск

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Администрации Томской области от 16.09.2010 № 180а «О Комиссии Администрации Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Администрации Томской области либо являющихся руководителями исполнительных органов государственной власти Томской области, и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии Департамента инвестиций Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2. Утвердить Положение о Комиссии Департамента инвестиций Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

А.С. Федченко

Состав Комиссии Департамента инвестиций Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии	Федченко Александр Сергеевич – начальник Департамента инвестиций Томской области.
Заместитель председателя Комиссии	Поровская Анна Ярославовна – заместитель начальника Департамента инвестиций Томской области, председатель Комитета по инвестиционной политике.
Члены Комиссии	Лисок Елена Сергеевна – заместитель председателя Комитета по инвестиционной политике; Расторгуева Жанна Николаевна – консультант Комитета сопровождения инвестиционных проектов.
Секретарь Комиссии	Щукин Максим Александрович – консультант-юрист Комитета по инвестиционной политике

Независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии (по согласованию)

**Положение о Комиссии Департамента инвестиций Томской области по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций
Томской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии Департамента инвестиций Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) имеющиеся у Департамента инвестиций Томской области (далее – Департамент) материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте (далее – гражданский служащий), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в Департамент:

обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», 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 гражданской службы Томской области;

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

3) поступившее в Департамент представление любого члена Комиссии председателю Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

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

4. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, Департамент передает для рассмотрения председателю Комиссии.

Прием и регистрацию заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Департамент осуществляет в течение одного рабочего дня

со дня поступления заявления в журнале регистрации и в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет его для рассмотрения председателю Комиссии.

Журнал регистрации заявлений государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть прошнурован и пронумерован. Ведение журнала регистрации осуществляется кадровой службой Департамента.

5. Председатель Комиссии:

1) со дня поступления к нему обращения гражданина в соответствии с абзацем вторым подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, в трехдневный срок со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 1), абзаце третьем подпункта 2), подпункте 3) пункта 2 настоящего Положения:

назначает дату заседания Комиссии, чтобы данное заседание было проведено в течение 7 дней со дня поступления обращения гражданина в соответствии с абзацем вторым подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, не позднее 15 дней по истечении трехдневного срока со дня поступления документов, указанных в подпункте 1), абзаце третьем подпункта 2), подпункте 3) пункта 2 настоящего Положения, и дает поручение Департаменту осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом Комиссии, о привлечении к участию в заседании Комиссии:

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

представителя гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

иных заинтересованных лиц.

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

6. Секретарь Комиссии:

1) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

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

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания Комиссии организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса,

включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии и председатель Комиссии являются членами Комиссии.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении данного вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки указанного лица или его представителя без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

13. По решению председателя Комиссии Комиссия может рассмотреть дополнительные материалы, представленные лицами, участвующими в ее заседании.

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

15. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. 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 гражданский служащий.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

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

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

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

24. При рассмотрении Комиссией обращения гражданина в соответствии с абзацем вторым подпункта 2) пункта 2 настоящего Положения со дня принятия решения Департаментом гражданину направляется письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и устное уведомление в течение трех рабочих дней. В случае рассмотрения Комиссией вопросов в соответствии с подпунктом 1), абзацем третьим подпункта 2), подпунктом 3) пункта 2 настоящего Положения копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня

заседания направляются Департаментом полностью или в виде выписок из него гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. На основании решений Комиссии могут быть подготовлены правовые акты Департамента инвестиций Администрации Томской области.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего Департамент обеспечивает соблюдение установленного законодательством порядка применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

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

Приложение
к Положению о Комиссии Департамента инвестиций
Томской области по соблюдению
требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Томской области,
проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской области,
и урегулированию конфликта интересов

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявлений государственных гражданских служащих
Томской области, проходящих службу в Департаменте инвестиций Томской
области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N N пп	Дата поступления и регистрации заявления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, подавшего заявление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Департамента инвестиций Томской области, принявшего заявление	Дата направления заявления для рассмотрения