



Российская Федерация
Новгородская область

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Великий Новгород

От 28.08.2013 № 4-п

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы Новгородской области
в департаменте социальной защиты населения
Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 3.26 Положения о департаменте социальной защиты населения Новгородской области, утвержденного Постановлением Администрации области от 15 февраля 2008 года № 39,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте социальной защиты населения Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов в составе:

Морозова Татьяна Васильевна	- заместитель руководителя департамента социальной защиты населения Новгородской области, председатель комиссии;
Липатова Марина Альбертовна	- заместитель руководителя - начальник планово - экономического отдела департамента социальной защиты населения Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
Якуненко Сергей Викторович	- начальник отдела кадровой и организационной работы департамента социальной защиты населения Новгородской области, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

**Масютина Наталья
Николаевна**

- начальник юридического отдела департамента социальной защиты населения Новгородской области;
- представитель департамента государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (1 человек) (по согласованию);
- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (2 человека) (по согласованию);

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте социальной защиты населения Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов.

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента

А.З. Дряницын

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих, замещающих
должности государственной гражданской службы Новгородской области
в департаменте социальной защиты населения Новгородской области,
и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте социальной защиты населения Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок, Комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Новгородской области, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте социальной защиты населения Новгородской области (далее – гражданские служащие, департамент).

4. Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя департамента.

5. Основными задачами Комиссии является содействие департаменту в:

а) обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте, утвержденным приказом департамента от 20.05.2013 года № 212 (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции в департаменте.

6. Комиссия образуется постановлением департамента.

7. Представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. 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 департаменте должности государственной гражданской службы Новгородской области, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

8.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросу, рассматриваемому Комиссией; должностные лица других органов государственной власти, иных государственных органов области, 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 3 дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или ходатайства любого члена Комиссии).

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в департаменте, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения Комиссии являются:

11.1. Представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 года №1221 – ОД (далее-Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

11.2. Поступившее в отдел кадровой и организационной работы департамента в порядке, установленном нормативным правовым актом департамента:

письменное обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Новгородской 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;

11.3. Представление представителя нанимателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции в департаменте;

11.4. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 1 Областного закона от 04.03.2013 № 219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области

Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

11.5. Письменная информация работодателя, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

11.6. Непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100 тысяч рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Новгородской области, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

11.7. Письменное сообщение, представленное правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами о несоблюдении гражданами и работодателями, указанными в пункте 1 Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Новгородской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Новгородской области, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином, утвержденного постановлением областной Думы от 22.08.2012 № 245-5 ОД (далее Постановление), ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

13.1. 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;

13.2. В целях проведения проверки информации о нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению или наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также запрашивает письменные объяснения гражданского служащего, в отношении которого, проводится проверка, и иных участников конфликта интересов.

13.3. 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 в отдел кадровой и организационной работы департамента, и с результатами ее проверки;

13.4. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 8.2 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Рассмотрение вопросов, указанных в подпунктах 11.5 – 11.7 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, определенном Постановлением, с учетом положений Порядка.

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

16. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в соответствии с настоящим Порядком.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.1. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения являются достоверными и полными;

19.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 11.1. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

20.2. Установить, гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

21.2. Отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 11.2. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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;

22.2. 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;

22.3. 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. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии со статьей 1 Областного закона «О мерах по реализации на территории области Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

23.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии со статьей 1 Областного закона «О мерах по реализации на территории области 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 представителю нанимателя применить к государственному 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 11.1., 11.2. и 11.4. настоящего Порядка, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 23 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.3. настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2. настоящего Порядка, для

представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2 настоящего Порядка, носят обязательный характер.

28. 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 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, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в комитет.

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Комиссия по результатам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 11.2 Порядка, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

31. Представитель нанимателя 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об

этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

33. 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.

34. 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.

35. 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 кадровой и организационной работы департамента.