



Российская Федерация
Новгородская область

**КОМИТЕТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЛЕСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 07.11 2012 года
Великий Новгород

№ 700

**О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в комитете
лесного хозяйства и лесной
промышленности 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов в составе:

Бегишев А.А. - заместитель председателя комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее - комитет), председатель комиссии

области (далее - комитет), председатель комиссии

- Лукашенко В.С. - заместитель председателя комитета – начальник отдела по администрированию платежей за использование лесов, заместитель председателя комиссии
- Морозова Т.Н. - ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения и кадров комитета, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
Василенко Т.И. - начальник отдела правового обеспечения и кадров комитета
- Пермякова Н.М. - начальник отдела – главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета, отчетности, финансов и контроля комитета

представитель комитета государственной гражданской службы Новгородской области (по согласованию)

представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (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 комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов.

3. Приказ комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области от 23.03.2011 №133 считать утратившим силу.

**Временно исполняющий
обязанности председателя комитета**



О.А.Вереникин

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета лесного хозяйства
и лесной промышленности
Новгородской области
от 07.11.2012 № 700

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы Новгородской области в комитете
лесного хозяйства и лесной промышленности 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 комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области и урегулированию конфликта интересов (далее Порядок, комиссия) разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "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, Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее гражданские служащие).

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

4.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области.

5. Комиссия образуется приказом комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области.

6. 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 председателя комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. 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 2 гражданских служащих, замещающих в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области должности государственной гражданской службы Новгородской области, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого рассматривается вопрос;

7.2. Гражданские служащие; 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 профсоюзной организации, членом которой является гражданский служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; 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).

8. 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 государственном органе, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1. 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 № 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;

10.2. Поступившее в отдел правового обеспечения и кадров комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области письменное обращение гражданина, замещавшего в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области должность государственной гражданской службы, включенные 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 в установленном

законодательством порядке, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение одного месяца стоимостью более 100,0 тыс.рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 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;

10.3. 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 в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области мер по предупреждению коррупции;

10.4. 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";

10.5. Не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100,0 тыс.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;

10.6. 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, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

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

12.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

12.2. 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 правового обеспечения и кадров комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области, и с результатами ее проверки;

12.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Рассмотрение вопросов, указанных в подпунктах 10.4-10.6 Порядка, осуществляется в порядке, определенном постановлением, с учетом положений Порядка.

14. 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 комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение 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.

15. 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 7 дней со дня поступления указанного обращения в соответствии с Порядком.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18.2. 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 гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

19.2. Установить, что 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. 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 одного месяца стоимостью более 100,0 тыс.рублей на условии гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

20.2. 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 одного месяца стоимостью более 100,0 тыс.рублей на условии гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. 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;

21.2. 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;

21.3. 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.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1, 10.2 Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 18-21 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

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

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

содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комитет лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (полностью или в виде выписок из него).

Комиссия по результатам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение 3 рабочих дней.

29. 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.

30. 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.

31. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (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.

32. 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.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 правового обеспечения и кадров комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области.
