



ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«*12*» *марта* 20 *24* года № *13*

г. Кострома

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением губернатора Костромской области от 27 июля 2021 года № 159 «Об утверждении правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области» в связи с кадровыми изменениями в департаменте цифрового развития Костромской области

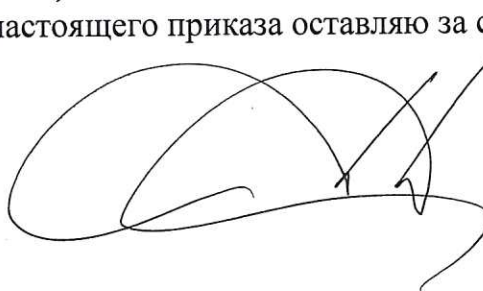
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение №1);
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение №2);
3. Признать утратившими силу приказы департамента цифрового развития Костромской области от 30.12.2021 № 50 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов», от 30.12.2021 № 53 «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

департамента цифрового развития Костромской области урегулированию конфликта интересов», от 29.09.2023 № 54 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Д. Н. Диденко

Приложение № 1
«УТВЕРЖДЕНО»
приказом департамента
цифрового развития
Костромской области от
«28» 03 2024 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих департамента цифрового развития
Костромской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в департаменте цифрового развития Костромской области (далее - Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом 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», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии - является содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в обеспечении соблюдения руководителями областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту (далее - руководители областных государственных учреждений), требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

3) в осуществлении Департаментом мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих Департамента, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов руководителями областных государственных учреждений.

Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Департамента.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии включаются:

1) первый заместитель директора Департамента (председатель комиссии), заместитель директора департамента начальник отдела правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента (заместитель председателя комиссии), должностное лицо отдела правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие иных структурных подразделений Департамента, определяемые директором Департамента;

2) представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области;

3) представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Директор Департамента может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя Общественного совета при Департаменте;

2) представителя профсоюзной организации.

8. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области, с соответствующими научными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, профсоюзной организацией, Общественным советом при Департаменте на основании запроса первого заместителя директора Департамента.

9. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Департамента, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии государственные гражданские служащие Департамента, замещающие должности государственной гражданской службы Костромской области, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие Департамента; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

3) представитель государственного гражданского служащего Департамента, 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

4) представитель руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или 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 руководителя областного государственного учреждения или любого члена комиссии.

13. 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 государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте, недопустимо.

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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление директором Департамента материалов проверки, осуществляемой в соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года № 135 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственным гражданским служащим Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов»;

2) письменное обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в Перечень

должностей государственной гражданской службы Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области (за исключением аппарата избирательной комиссии Костромской области), территориальных органах исполнительных органов государственной власти Костромской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утвержденный постановлением администрации Костромской области от 18 февраля 2016 года № 53-а «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области (за исключением аппарата избирательной комиссии Костромской области), территориальных органах исполнительных органов государственной власти Костромской области, при замещении которых государственные гражданские служащие 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», о согласии 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

3) заявление государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) заявление государственного гражданского служащего Департамента, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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;

5) уведомление государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление директора Департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим Департамента требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, соблюдение руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

7) представление директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим Департамента недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных лиц их доходам»;

8) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте, 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 Департаменте, 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;

9) поступившее на имя директора Департамента заявление руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов. Заявление рассматривается комиссией в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Департамента;

10) уведомление государственного гражданского служащего Департамента о выполнении иной оплачиваемой работы;

11) обращение государственного гражданского служащего Департамента о даче согласия на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества;

12) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

16. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте, в отдел правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента

17. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних

двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте, 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).

18. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Костромской области, которое подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Консультант отдела правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента, ответственный за кадровую политику, в день поступления обращения регистрирует его, ставит на учет, информирует о нем директора Департамента.

19. В отделе правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Заявление, указанное в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, уведомления указанные в подпунктах 5, 8 и 10 пункта 14 настоящего Положения, подаются на имя директора Департамента и передаются в отдел правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента.

21. Обращение, указанное в подпункте 11 пункта 14 настоящего Положения, подается в отдел правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента.

22. Уведомления, указанные в подпунктах 5, 8 и 12 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются в отделе правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, уведомления.

23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 5, 8 и 12 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим Департамента, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Директор департамент может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

24. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течении 7 рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

25. Мотивированные заключения, подготовленные по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего

Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 5, 8 и 12 пункта 14 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 2,5,8, 12 пункта 14 настоящего Положения;

2) информацию, полученную на основании запросов от органов прокуратуры, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, организаций и общественных объединений;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в подпунктах 2, 5, 8, 12 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 37, 38, 41 настоящего Положения или иного решения.

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

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 пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего Департамента, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел правового и методического обеспечения цифрового развития Департамента, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 2- 4 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

28. Уведомления, указанные в подпунктах 8, 12 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

29. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего Департамента, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

30. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если государственный служащий, руководитель областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

31. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Департамента в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Департамента являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента применить к государственному гражданскому служащему Департамента конкретную меру ответственности;

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

4) установить, что государственный гражданский служащий Департамента не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента указать государственному гражданскому служащему Департамента на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему Департамента конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско - правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредоставления государственным гражданским служащим Департамента сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему Департамента принять меры по предоставлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим Департамента 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 директору Департамента применить к государственному гражданскому служащему Департамента конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента применить к государственному гражданскому служащему Департамента меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Департамента конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Департамента личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему Департамента и (или) директору Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов и (или) по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный гражданский служащий Департамента не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно – следственной связи между возникновением не зависящих от государственного гражданского служащего Департамента обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно – следственной связи между возникновением не зависящих от государственного гражданского служащего Департамента обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать что сведения, представленные государственным гражданским служащим Департамента в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента применить к государственному гражданскому служащему Департамента 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.

40. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 1-5, 7, 12 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 33-39 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Департамента, одно из следующих решений:

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;

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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует

государственному гражданскому служащему Департамента и (или) директору Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества;

2) не согласовать кандидатуру на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества и мотивировать свой отказ.

44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Департамента.

46. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

47. 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 подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, для директора Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

48. 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 государственного гражданского служащего Департамента, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или фамилии, имени, отчества руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, или фамилии, имени, отчества гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в Перечень, о согласии 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему Департамента, руководителю областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения,

подведомственного Департаменту и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

49. 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 государственный гражданский служащий Департамента, руководитель областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту.

50. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Департамента, полностью или в виде выписок из него государственному гражданскому служащему Департамента, руководителю областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, информация об этом представляется директору Департамента для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему Департамента, руководителю областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

54. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего Департамента, руководителя областного государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований

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

55. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Костромской области в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, 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.

56. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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 и методического обеспечения цифрового развития Департамента.

Приложение № 2
 «УТВЕРЖДЕН»
 приказом департамента
 цифрового развития
 Костромской области
 от «21» 09 2024 г. № 13

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента цифрового развития Костромской области
 (далее – комиссия)

- | | | |
|--|-------------|---|
| Широков Владислав Сергеевич | - | первый заместитель директора департамента, председатель комиссии; |
| Качалова Светлана Витальевна | - | заместитель директора департамента – начальник отдела правового и методического обеспечения цифрового развития департамента, заместитель председателя комиссии; |
| Охапкина Юлия Алексеевна | - | начальник отдела инфраструктурных проектов и связи департамента; |
| Орлова Екатерина Павловна | - | начальник отдела координации и реализации проектов цифровой экономики департамента; |
| Шанин
Александрович | Станислав - | заместитель начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области (по согласованию); |
| Голубева Ирина Андреевна | - | консультант отдела правового и методического обеспечения цифрового развития департамента, секретарь комиссии; |
| по согласованию с директором департамента цифрового развития Костромской области | - | представитель научных и образовательных организаций по вопросам, связанным с гражданской службой; |
| по согласованию с директором департамента цифрового развития Костромской области | - | представитель профсоюзной организации; |
| по согласованию с директором департамента цифрового развития Костромской области | - | представитель Общественного совета при департаменте цифрового развития Костромской области |