



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.06.2015

г. Тамбов

№ 12

О мероприятиях в сфере противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», Законом Тамбовской области от 04.06.2007 №205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области», постановлением администрации области от 03.11.2009 №1310 «Об утверждении Порядка проведения и рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области и иных документов, а также действующих нормативных правовых актов области», постановлением администрации области от 20.06.2008 № 753 «Об антикоррупционной программе «План противодействия коррупции в Тамбовской области на 2008 - 2015 годы»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции в управлении социальной защиты и семейной политики области (далее - управление) на 2015 год согласно приложению №1.

2. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов приказов управления и проектов государственных контрактов, договоров (соглашений), заключаемых управлением, согласно приложению №2.

3. Образовать комиссию управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить её список согласно приложению №3.

4. Утвердить положение о комиссии управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №4.

5. Определить отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки управления уполномоченным подразделением (далее – уполномоченное подразделение) по:

разработке Плана противодействия коррупции в управлении;

контролю за исполнением Плана противодействия коррупции в управлении на 2015 год и последующие годы;

проведению антикоррупционной экспертизы проектов приказов управления и проектов договоров (соглашений), заключаемых управлением; профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Начальникам отделов управления:

обеспечить выполнение мероприятий Плана противодействия коррупции;

ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять информацию о выполнении мероприятий Плана противодействия коррупции в управлении на 2015 год в уполномоченное подразделение;

не допускать при разработке проектов приказов управления и проектов государственных контрактов, договоров (соглашений), заключаемых управлением, включения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

направлять в уполномоченное подразделение проекты приказов управления и проектов государственных контрактов, договоров (соглашений), заключаемых управлением, разрабатываемых соответствующим отделом, для проведения антикоррупционной экспертизы.

7. Отделу информационного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте управления в сети «Интернет».

7. Настоящий приказ вступает со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления
социальной защиты и семейной
политики области



А.Н.Орехова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН
 приказом управления социальной защиты и
 семейной политики области
 от 26.06.2015 № 12

План
 противодействия коррупции в управлении социальной защиты и семейной политики области на 2015 год

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия (форма его реализации)	Исполнители
1	2	3	4
1. Организационные меры по противодействию коррупции в области			
1.1. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Служебная документация	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
2. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области			
2.1. Контроль за соответствием закупочной документации законодательству в сфере закупок с учетом административной и судебной практики в целях недопущения включения коррупциогенных факторов в закупочную документацию	Постоянно	Служебная документация	Отдел внутреннего финансового контроля и госзакупок
3. Противодействие коррупции в сфере финансового контроля			
3.1. Совершенствование контроля за обоснованностью назначения и выплатой адресной социальной помощи, принятие мер по фактам нарушение законодательства	Постоянно	Служебная записка	Отдел социальных льгот и социальной поддержки инвалидов и других категорий граждан

3.2 Осуществление контроля за предоставлением отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение, а также за обеспечением инвалидов техническими средствами реабилитации	Постоянно	Служебная записка	Отдел социальных льгот и социальной поддержки инвалидов и других категорий граждан, отдел внутреннего финансового контроля и госзакупок
4. Экспертиза нормативных правовых актов, договоров (соглашений), проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
4.1. Разработка нормативных правовых актов и договоров (соглашений), заключаемых администрацией области и управлением социальной защиты и семейной политики области, с учетом действующих правовых актов и методических материалов, регламентирующих антикоррупционную деятельность	По мере необходимости	Нормативные правовые акты и договоры (соглашения)	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
4.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов управления социальной защиты и семейной политики области и иных документов, а также действующих нормативных правовых актов управления	Постоянно	Служебная записка	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
5. Противодействие коррупции в рамках реализации законодательства о государственной гражданской службе			
5.1. Проведение анализа представленных государственными гражданскими служащими области и лицами, замещающими государственные должности области, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в т.ч. внедрение комплексной системы мониторинга имущественного положения должностных лиц	Ежегодно по итогам года	Служебная записка, публикация в СМИ	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки

2. Формирование кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы области в соответствии с действующим законодательством и обеспечение его эффективного использования	Постоянно	Постановления и распоряжения администрации области, приказы управления социальной защиты и семейной политики области	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
5.3. Внедрение системы мотивации и материального стимулирования гражданских служащих управления социальной защиты и семейной политики области, в т.ч. на основе достижения показателей эффективности и результативности их деятельности	Постоянно	Приказ управления социальной защиты и семейной политики области	Отделы управления социальной защиты и семейной политики области
5.4. Обеспечение эффективного контроля за соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, путем проведения соответствующих проверок	Постоянно в соответствии с установленным порядком	Информация, служебная записка, справки по итогам проверок	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
6. Взаимодействие с гражданским обществом			
6.1. Обеспечение работы «горячих линий», обратной связи и оперативного реагирования на вопросы граждан в управлении социальной защиты и семейной политики области. Информирование населения об актуальных вопросах антикоррупционной деятельности	Постоянно	Документация, информация	Отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки
6.2. Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан путем: обеспечения соблюдения требований Федерального	Постоянно	Служебная записка, материалы для средств массовой информации	Отделы управления социальной защиты и семейной политики

<p>закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам личного приема граждан гражданскими служащими управления социальной защиты и семейной политики области, начальником указанного управления, лицами, замещающими государственные должности области (в т.ч. выездного), обобщение и анализ данных и их широкое освещение в средствах массовой информации</p>			<p>области</p>
<p>6.3. Обеспечение PR-сопровождения мероприятий настоящего Плана, включая выступление должностных лиц администрации области, начальника управления социальной защиты и семейной политики области в средствах массовой информации по вопросам борьбы с коррупцией</p>	<p>Постоянно, согласно планам администрации области, управления социальной защиты и семейной политики области</p>	<p>Публикации в СМИ</p>	<p>Отделы управления социальной защиты и семейной политики области</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

приказом управления социальной
защиты и семейной политики области

от 26.06.2015 № 12

Порядок

проведения антикоррупционной экспертизы проектов приказов управления социальной защиты и семейной политики области и проектов государственных контрактов, договоров (соглашений), заключаемых управлением социальной защиты и семейной политики области

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проектов приказов управления социальной защиты и семейной политики области (далее - управление) и проектов договоров (соглашений), заключаемых управлением, проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении проектов приказов управления, которые устанавливают правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные данным приказом, а также проектов государственных контрактов, договоров (соглашений), заключаемых управлением.

2. Проведение антикоррупционной экспертизы

2.1. Антикоррупционная экспертиза проводится отделом юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационного подготовки (далее — уполномоченное подразделение) в рамках проведения правовой экспертизы в срок не более 5 рабочих дней.

2.2. Проекты документов, поступающих в уполномоченное подразделение на правовую и антикоррупционную экспертизу, должны быть оформлены на соответствующем бланке и завизированы начальником отдела - разработчиком проекта.

2.3. В случае, если по итогам антикоррупционной экспертизы в тексте проекта выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, уполномоченным подразделением готовится

мотивированное заключение, которое, в обязательном порядке, учитывается отделом - разработчиком проекта.

2.4. В случае получения заключения от уполномоченного подразделения о наличии в тексте проекта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, отдел - разработчик проекта в течение двух рабочих дней устраняет замечания, изложенные в указанном заключении, и представляет проект на повторное согласование в отдел. В данном случае срок повторного согласования не может превышать двух рабочих дней.

2.5. В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы начальник отдела - разработчик проекта представляет в уполномоченное подразделение письменное обоснование своего несогласия. Окончательное решение по данному проекту принимает начальник управления.

2.6. По окончании проведения антикоррупционной экспертизы начальник отдела - разработчик проекта не позднее чем за 14 календарных дней до подписания проекта в окончательной редакции, направляет проект в отдел информационного обеспечения для размещения на официальном сайте управления в сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Проект передается со служебной запиской и его электронной копией.

2.7. Отдел информационного обеспечения в день получения проекта размещает его на официальном сайте управления в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

2.8. По истечении 14 календарных дней со дня размещения проекта на официальном сайте управления в сети Интернет отдел информационного обеспечения передает все поступившие экспертные заключения в отдел - разработчику проекта.

2.9. В случае получения заключений от независимых экспертов о наличии в тексте проекта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, отдел - разработчик проекта в течение трёх рабочих дней устраняет замечания, изложенные в указанных заключениях и вместе с поступившими экспертными заключениями представляет проект в уполномоченное подразделение для проведения повторной антикоррупционной экспертизы.

2.10. В случае несогласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы уполномоченное подразделение готовит письменное мотивированное заключение. Окончательное решение по данному проекту принимает начальник управления.

2.11. В отношении проектов приказов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, независимая экспертиза не проводится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления социальной
защиты и семейной политики области
от 26.06.2015 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управления социальной защиты и семейной политики области
по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению социальной защиты и семейной политики области (далее - управление):

3.1 в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими области, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении, за исключением должности государственной гражданской службы высшей группы категории «руководители» (далее – государственные гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2 в осуществлении в управлении области 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.

5. Комиссия образуется приказом управления. Указанным актом утверждается список комиссии и положение о ней.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником управления из числа членов комиссии — государственных гражданских служащих, 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 входят:

6.1 заместитель начальника управления (председатель комиссии);

заместитель начальника управления, начальник отдела юридического, документационного, кадрового обеспечения и мобилизационной подготовки;

государственный гражданский служащий, осуществляющий кадровую работу в управлении, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственный гражданский служащий, осуществляющий правовую работу в управлении, государственные гражданские служащие из других подразделений управления, определяемые начальником управления;

6.2 представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;

6.3 специалист управления государственной службы и организационной работы администрации области.

7. В состав комиссии может входить:

7.1. представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в управлении;

7.2. представитель общественного совета при управлении.

8. Лица, указанные в подпункте 6.2 и в пункте 7 настоящего Положения включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при управлении, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в управлении, на основании запроса управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1 непосредственный руководитель государственного 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 государственных гражданских служащих, замещающих в управлении должности гражданской службы аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

11.2 другие государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы в управлении области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении области, недопустимо.

13. 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:

14.1 представление начальником управления в соответствии с частью 8 статьи 9 Закона Тамбовской области от 03.12.2009 № 590-З «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Тамбовской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом «а» части 1 статьи 1 вышеназванного Закона;

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

14.2 поступившее должностному лицу управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность государственной гражданской службы, предусмотренную пунктами «а» и «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О предоставлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы области, замещение которых связано с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

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

заявление государственного гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «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;

14.3 представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении области мер по предупреждению коррупции;

14.4. представление начальником управления области материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

14.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управление области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, 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 управлении области, 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.

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

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении, в отдел юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки (далее - отдел).

В обращении указываются: 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, 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).

В отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от

25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в абзаце подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом управления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым, третьим подпункта 16.3 пункта 16;

16.2 организует ознакомление государственного 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 должностному лицу отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки государственного гражданского служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении области (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1 установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона Тамбовской области от 03.12.2009 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Тамбовской области требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

20.2 установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона Тамбовской области от 03.12.2009 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Тамбовской области требований к служебному поведению», являются

недостовверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

22.2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23.2. признать, что причина непредставления государственным 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 государственному гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

23.3. признать, что причина непредставления государственным 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 заместителю главы администрации области, начальнику финансового управления области применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

24.2. признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим, его супругой (супругой) и несовершеннолетними детьми в соответствии с частью 1 статьи 3 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 начальнику управления:

применить к государственному гражданскому 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

25.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1., 14.2, 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено

пунктами 20-25, 27 настоящего Положения. Основаниями и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении, одно из следующих решений:

27.1. 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;

27.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов управления, решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику управления.

30. Решения 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.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 настоящего Положения, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

32.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

32.4. содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

32.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

32.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в финансовое управление области;

32.7 другие сведения;

32.8. результаты голосования;

32.9. решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный гражданский служащий.

34. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Начальник управления 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 мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией факта совершения государственным гражданским служащим 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления области, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 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.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. 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 должностным лицом отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.