

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Государственного Совета
Республики Крым

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым в Государственном Совете Республики Крым, и урегулированию конфликта интересов

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21 июля 2010 года № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и от 2 апреля 2013 года № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", законами Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК "О государственной гражданской службе Республики Крым" и от 9 июля 2014 года № 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым" определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым в Государственном Совете Республики Крым, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, регулирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Государственному Совету Республики Крым (далее – Государственный Совет):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Крым в Государственном Совете (далее – государственные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Крым от 9 июля 2014 года № 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", другими законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Государственном Совете 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 служащих.

5. Комиссия образуется постановлением Государственного Совета. Этим же постановлением утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

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

Глава 2. СОСТАВ КОМИССИИ

1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Государственного Совета из числа членов Комиссии, являющихся государственными служащими, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2. В состав Комиссии входят:

1) первый заместитель Председателя Государственного Совета (председатель Комиссии);

2) представители депутатских фракций Государственного Совета;

3) руководитель Аппарата Государственного Совета;

4) государственный служащий Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

5) государственные служащие Аппарата Государственного Совета;

6) независимые эксперты – представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

3. Председатель Государственного Совета может принять решение о включении в состав комиссии:

- 1) представителя Общественной палаты Республики Крым;
- 2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Государственном Совете.

4. Лица, указанные в подпункте 6 пункта 2, подпунктах 1, 2 пункта 3 настоящей главы, включаются в состав Комиссии на основании распоряжения Председателя Государственного Совета по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, председателем Общественной палаты Республики Крым, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Государственном Совете на основании запроса Председателя Государственного Совета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в Государственном Совете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. Руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения Аппарата Государственного Совета, где государственный служащий, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, замещает должность гражданской службы, включается в состав Комиссии на основании распоряжения Председателя Государственного Совета.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 1) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- 2) другие государственные служащие, замещающие должности гражданской службы в Аппарате Государственного Совета; специалисты, которые могут дать пояснения по иным вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- 3) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

- 4) представители заинтересованных организаций;

- 5) представитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Лица, указанные в подпунктах 2–5 настоящего пункта, участвуют в заседании Комиссии по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии.

Глава 3. ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся государственными служащими, недопустимо.

2. 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 данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате Государственного Совета, 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 обязанности во время работы в Аппарате Государственного Совета, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы в Аппарате Государственного Совета;

3) поступившее в Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета в порядке, установленном соответствующим распоряжением Председателя Государственного Совета, заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) представление, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

5) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Срок, в течение которого материалы проверки, указанные в подпунктах 1, 5 пункта 3 настоящей главы, представляются в Комиссию, составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки.

Указанные материалы должны содержать:

- 1) информацию, послужившую основанием для проведения проверки;
- 2) решение о проведении проверки;
- 3) копию направленного государственному служащему письма, в котором он уведомлен о начале проведения в отношении него проверки;
- 4) пояснения государственного служащего;
- 5) представленные государственным служащим дополнительные материалы;
- 6) копии запросов и ответы на них;
- 7) информацию, полученную от физических лиц, или справки о проведенных беседах;
- 8) доклад о результатах проведения проверки с соответствующей отметкой об ознакомлении государственного служащего с результатами проверки.

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

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;

2) организует ознакомление государственного 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 Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 3–5 пункта 8 главы 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.

6. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, докладываются председателю Комиссии, после чего регистрируются в Управлении государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета. Регистрация указанных материалов осуществляется в журнале регистрации документов Комиссии (далее – журнал).

Дата регистрации материалов является началом исчисления срока, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5 настоящей главы, до проведения заседания Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет регистрацию в журнале материалов, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2–5 пункта 8 главы 2 настоящего Положения, и докладывает указанные материалы председателю Комиссии;

2) осуществляет подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

3) осуществляет подготовку предложений о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2–5 пункта 8 главы 2 настоящего Положения;

4) информирует в письменной форме государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

5) знакомит государственного 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 Комиссию, и с результатами ее проверки;

6) ведет протокол заседания Комиссии и оформляет вынесенное Комиссией решение;

7) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного или открытого голосования;

8) вносит предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии, подведению итогов ее работы;

9) осуществляет формирование дела для хранения материалов, связанных с работой Комиссии.

8. Члены Комиссии:

1) знакомятся с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

2) выступают на заседании Комиссии, вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

3) задают другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

4) участвуют в голосовании при принятии решения по существу рассмотренного вопроса;

5) вносят предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии.

9. Лица, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеют право:

1) выступать на заседании Комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

2) задавать другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

3) знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании Комиссии, в объеме, определяемом председателем Комиссии с учетом соответствующих предложений секретаря Комиссии.

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

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

12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и допускаются к персональным данным государственного служащего в объеме, необходимом для рассмотрения соответствующего вопроса. Такой объем определяется председателем Комиссии с учетом предложений секретаря Комиссии.

Глава 4. РЕШЕНИЯ КОМИССИИ И ИХ ОФОРМЛЕНИЕ

1. По итогам рассмотрения вопросов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4) установить, что государственный служащий не соблюдал требования

к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности;

5) 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 обязанности во время работы в Государственном Совете;

6) 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 обязанности во время работы в Государственном Совете, и мотивировать свой отказ;

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

8) признать, что причина непредставления государственным 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9) признать, что причина непредставления государственным 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 применить к государственному служащему конкретную меру ответственности;

10) признать, что сведения о расходах, представленные государственным служащим, являются достоверными и полными;

11) признать, что сведения о расходах, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2. По итогам рассмотрения вопросов при наличии оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3. В целях выполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Государственного Совета, распоряжений

или поручений Председателя Государственного Совета, руководителя Аппарата Государственного Совета.

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

При равенстве голосов присутствующих членов Комиссии решение считается принятым в пользу государственного служащего или гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом на официальном бланке Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Номер протокола заседания Комиссии состоит из знака "№", регистрационного номера, который ведется в пределах календарного года, и буквенного индекса "ККИ", к которому в скобках добавляется порядковый номер протокола, исчисляемый с первого заседания Комиссии.

Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 3 главы 3 настоящего Положения носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 3 главы 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

6. 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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к государственному служащему претензии и материалы, на которых эти претензии основываются;

4) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

7. Предусмотренные в пункте 6 настоящей главы сведения прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

8. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

9. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Государственного Совета или руководителю Аппарата Государственного Совета, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии либо секретарем Комиссии. Номер выписки из протокола заседания Комиссии состоит из номера протокола заседания Комиссии, косой черты и порядкового номера вопроса в протоколе заседания. Выписки из протоколов заседаний Комиссии заверяются печатью Комиссии.

10. Председатель Государственного Совета или руководитель Аппарата Государственного Совета рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель Государственного Совета или руководитель Аппарата Государственного Совета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Государственного Совета или руководителя Аппарата Государственного Совета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

11. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется Председателю Государственного Совета или руководителю Аппарата Государственного Совета для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

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

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

14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для

обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственными лицами Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета.

Материалы заседания Комиссии хранятся в отделе по работе с депутатами и наград Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата Государственного Совета в течение 5 лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.

15. Расходы, связанные с деятельностью Комиссии, в том числе расходы на оплату труда представителей научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с гражданской службой, осуществляются в пределах бюджетной сметы Государственного Совета на соответствующий финансовый год.