

Об отдельных вопросах в сфере противодействия коррупции

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области (далее – комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии (приложение № 1);

2) состав комиссии (приложение № 2);

3) Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области должность государственной гражданской службы Омской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Омской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Омской области (приложение № 3);

4) Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы Омской области в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 4);

5) Перечень должностей государственной гражданской службы Омской области в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» (приложение № 5);

6) Перечень должностей государственной гражданской службы Омской области в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 6).

3. Пункт 1 приказа Управления делами Правительства Омской области от 7 ноября 2013 года № 28 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления делами Правительства Омской области» исключить.

4. Пункт 2 приказа Управления делами Правительства Омской области от 16 июля 2014 года № 13 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления делами Правительства Омской области» исключить.

5. Пункт 3 приказа Управления делами Правительства Омской области от 11 сентября 2014 года № 18 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления делами Правительства Омской области» исключить.

6. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15 «О комиссии Управления делами Правительства Омской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов»;

2) приказ Управления делами Правительства Омской области от 21 сентября 2010 года № 17 «О внесении изменения в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15»;

3) приказ Управления делами Правительства Омской области от 16 февраля 2012 года № 4 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15»;

4) приказ Управления делами Правительства Омской области от 27 февраля 2012 года № 5 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

5) приказ Управления делами Правительства Омской области от 19 марта 2013 года № 6 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15»;

6) приказ Управления делами Правительства Омской области от 20 сентября 2013 года № 22 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15»;

7) приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2014 года № 16 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 августа 2010 года № 15»;

8) приказ Управления делами Правительства Омской области от 20 сентября 2013 года № 24 «О Порядке поступления обращений и заявлений в комиссию Управления делами Правительства Омской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов».

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
руководитель Аппарата Губернатора и
Правительства Омской области

В.Б. Компанейщиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Омской области
и урегулированию конфликта интересов в Аппарате
Губернатора и Правительства Омской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Аппарату Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области (далее – гражданские служащие) в Аппарате ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области (далее – должности гражданской службы) в Аппарате (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые в соответствии с областным законодательством осуществляется Губернатором Омской области).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые в соответствии с областным законодательством осуществляется Губернатором Омской области,

рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Омской области.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Омской области в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель руководителя) (председатель комиссии), начальник отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Аппарата (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие Омской области (далее – гражданский служащий) из юридического (правового) подразделения, других подразделений Аппарата, определяемые руководителем Аппарата;

б) представитель управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Аппарата;

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций в качестве независимых экспертов – по вопросам, связанным с гражданской службой.

8. Руководитель Аппарата может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Аппарате в установленном порядке;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Аппарате;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Аппарате.

9. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Аппарата, с научными и образовательными организациями, с общественным советом, образованном при Аппарате в установленном порядке, с общественной организацией ветеранов, созданной в Аппарате, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Аппарате, на основании запроса руководителя Аппарата. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Аппарате, 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:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Аппарате должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Аппарата в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года № 3 (далее – Положение о проверке достоверности и

полноты сведений о доходах, утвержденное Указом № 3), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, утвержденного Указом № 3;

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

б) поступившее в Аппарат в порядке, установленном нормативным правовым актом Аппарата:

- обращение гражданина, замещавшего в Аппарате должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Омской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

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

в) представление руководителя Аппарата или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Аппарата материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Аппарат уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, в Аппарат. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности 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). Должностными лицами кадровой службы Аппарата, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами кадровой службы Аппарата, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Аппарата, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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 пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 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.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате (его представителя), при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, утвержденного Указом № 3, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, утвержденного Указом № 3, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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 руководителю Аппарата применить к 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю Аппарата проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Аппарата, решений или поручений руководителя Аппарата, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Аппарата.

35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

36. 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 «б» пункта 15 настоящего Положения, для руководителя Аппарата носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Аппарат;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. 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 гражданский служащий.

О решении комиссии, принятом по итогам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, гражданин уведомляется письменно в течение одного рабочего дня и устно – в течение трех рабочих дней.

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

40. Руководитель Аппарата обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Аппарата в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Аппарата оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Аппарата для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Аппарата, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Аппарате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

45. 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 должностными лицами кадровой службы Аппарата, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к приказу Аппарата
Губернатора и Правительства
Омской области
от _____ 2015 года № _____

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Омской области
и урегулированию конфликта интересов в Аппарате
Губернатора и Правительства Омской области

- | | |
|----------------------------------|--|
| Крещук
Сергей Анатольевич | – заместитель руководителя Аппарата
Губернатора и Правительства Омской
области, председатель комиссии |
| Братищева
Екатерина Борисовна | – заместитель руководителя Аппарата
Губернатора и Правительства Омской
области – начальник управления
государственной гражданской,
муниципальной службы и противодействия
коррупции в Омской области Аппарата
Губернатора и Правительства Омской
области, заместитель председателя комиссии |
| Николаева
Елена Егоровна | – начальник отдела государственной службы и
кадров департамента правового, кадрового и
организационного обеспечения
деятельности Аппарата Губернатора и
Правительства Омской области, секретарь
комиссии |
| Жданов
Николай Михайлович | – доцент кафедры административного и
финансового права частного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Омская
юридическая академия», представитель
научных и образовательных организаций -
специалист по вопросам, связанным с
государственной гражданской службой
(по согласованию) |

- Комаров
Евгений Александрович
- руководитель департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области
- Соломонов
Евгений Валерьевич
- доцент кафедры гражданского права, заведующий Центром дополнительных образовательных программ юридического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского», представитель научных и образовательных организаций - специалист по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию)
- Шендриков
Евгений Вячеславович
- начальник отдела правового обеспечения департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области
 - руководитель структурного подразделения Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, в котором государственный гражданский служащий Омской области, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность государственной гражданской службы Омской области
-

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области должность государственной гражданской службы Омской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Омской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Омской области

1. Поступившее обращение гражданина, замещавшего в Аппарате Губернатора и Правительства Омской (далее – Аппарат) области должность государственной гражданской службы Омской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Омской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Омской области (далее – обращение) регистрируется в отделе документооборота Секретариата Губернатора и Правительства Омской области и направляется в должностному лицу кадровой службы Аппарата, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Должностным лицом кадровой службы Аппарата, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение ставится на учет и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате (далее – комиссия).

3. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

ПОРЯДОК

поступления заявления государственного гражданского служащего
Омской области, замещающего должность государственной
гражданской службы Омской области в Аппарате
Губернатора и Правительства Омской области,
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области, должностному лицу кадровой службы Аппарата, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Должностным лицом кадровой службы Аппарата, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, поступившее заявление ставится на учет и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области (далее – комиссия).

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области.

Приложение № 5
к приказу Аппарата
Губернатора и Правительства
Омской области
от _____ 2015 года № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Омской области в
Аппарате Губернатора и Правительства Омской области, предусмотренный
статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»

1. Первый заместитель руководителя Аппарата Губернатора и
Правительства Омской области (далее – Аппарат).
 2. Заместитель руководителя Аппарата.
 3. Руководитель департамента Аппарата.
 4. Начальник отдела финансово-экономического планирования и
бюджетного учета Аппарата – главный бухгалтер.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Омской области в
Аппарате Губернатора и Правительства Омской области,
при назначении на которые граждане и при замещении которых
государственные гражданские служащие Омской области
обязаны представлять сведения о своих доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

1. Начальник управления.
2. Заместитель начальника управления.
3. Начальник отдела.
4. Начальник сектора.
5. Помощник первого заместителя Председателя Правительства Омской области.
6. Советник первого заместителя Председателя Правительства Омской области.
7. Помощник заместителя Председателя Правительства Омской области.
8. Советник Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат).
9. Советник Секретариата Губернатора и Правительства Омской области.
10. Советник управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.
11. Советник отдела правового обеспечения департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Аппарата.
12. Советник отдела кадрового развития и ведения кадровых резервов управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Аппарата.
13. Советник отдела государственной гражданской и муниципальной службы управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Аппарата.
14. Советник сектора контроля Контрольного управления Губернатора и Правительства Омской области.

15. Советник сектора обслуживания и материально-технического обеспечения департамента информационного и материально-технического обеспечения деятельности Apparata.

16. Советник сектора противодействия коррупции управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Apparata.

17. Консультант управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.

18. Консультант отдела правового обеспечения департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Apparata.

19. Главный специалист управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.

20. Главный специалист Контрольного управления Губернатора и Правительства Омской области.

21. Главный специалист отдела правового обеспечения департамента правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности Apparata.

22. Главный специалист отдела кадрового развития и ведения кадровых резервов управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Apparata.

23. Главный специалист отдела государственной гражданской и муниципальной службы управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Apparata.

24. Главный специалист сектора противодействия коррупции управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Apparata.

25. Ведущий специалист управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.
