



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

07.08.2025

№ 214-НПА

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области

В соответствии Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлениями Губернатора Новосибирской области от 21.09. 2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов», от 27.05.2025 № 114 «О внесении изменения в постановление Губернатора Новосибирской области от 14.11.2019 № 266 «Об утверждении структуры управления ветеринарии Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области (далее - комиссия).

Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области, утвержденным настоящим приказом

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

О.А. Рожков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Новосибирской области
от «07» 08 2025 г. № 214-НПА

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В УПРАВЛЕНИИ ВЕТЕРИНАРИИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гоппе Владимир Александрович | - заместитель начальника управления - начальник отдела обеспечения экспортно-импортных, межрегиональных перевозок и электронной сертификации управления ветеринарии Новосибирской области, председатель комиссии; |
| Макаров Сергей Викторович | - заместитель начальника управления ветеринарии Новосибирской области, заместитель председателя комиссии; |
| Юнусов Руслан Вадимович | - консультант отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления ветеринарии Новосибирской области, секретарь комиссии; |
| Черданцев Артур Валерьевич | - начальник отдела государственных закупок, контрольно-ревизионной и правовой работы управления ветеринарии Новосибирской области; |
| Кононова Евгения Викторовна | - начальник отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления ветеринарии Новосибирской области; |
| Лаптева Мария Сергеевна | - консультант-юрист отдела государственных закупок, контрольно-ревизионной и правовой работы управления ветеринарии Новосибирской области; |
| Коцун Алексей Богданович | - начальник отдела государственной ветеринарной службы по городу Новосибирску управления ветеринарии Новосибирской области; |
| Сайченко Дмитрий Викторович | - начальник отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и лабораторной работы управления ветеринарии Новосибирской области; |

Бабаев Сеймур
Сабинович

- секретарь общественного совета при управлении ветеринарии Новосибирской области, заместитель начальника государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной центр ветеринарно-санитарного обеспечения»;

Долгих Елена
Владимировна

- советник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации и Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

Зенков Максим
Юрьевич

- старший преподаватель кафедры управления и отраслевой политики Сибирского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
-

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления ветеринарии
Новосибирской области
от «07» 08 2025 г. № 214-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Новосибирской области и
урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии
Новосибирской области

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении Новосибирской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению ветеринарии Новосибирской области (далее – управление):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении (далее – гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими

обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в управлении 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 Новосибирской области (далее – должности гражданской службы) в управлении (за исключением должности начальника управления, заместителей начальника управления).

5. Комиссия образуется приказом управления, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие 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:

1) заместитель начальника управления – начальник отдела обеспечения экспортно-импортных, межрегиональных перевозок и электронной сертификации (председатель комиссии), заместитель начальника управления (заместитель председателя), начальник отдела документационного обеспечения и кадровой работы, заместитель начальника отдела государственных закупок, контрольно-ревизионной и правовой работы, консультант отдела документационного обеспечения и кадровой работы (секретарь комиссии), консультант-юрист отдела государственных закупок, контрольно-ревизионной и правовой работы, начальник отдела государственной ветеринарной службы по городу Новосибирску, начальник отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и лабораторной работы;

2) представитель органа Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (член комиссии) (по согласованию);

3) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Новосибирской области (член комиссии) (по согласованию).

7. Начальник управления может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя Общественного совета при управлении ветеринарии Новосибирской области;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в управлении.

8. Лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 6 и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с

органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, общественным советом, образованным управлением ветеринарии, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном органе.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управлении, 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 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.

11. 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 управлении, недопустимо.

12. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальником управления в соответствии с подпунктом «г» пункта 25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498 (далее – Положение о проверке достоверности), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности;

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

2) поступившее в отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении ветеринарии Новосибирской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Новосибирской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленное в соответствии с пунктом 9 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 (далее – Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

заявление 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 – Закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) 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;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление государственного служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) представление начальником управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим 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 – Закон № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной 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, 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.

14. Информация и материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, подлежат учету в журнале поступившей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, который ведется отделом документационного обеспечения и кадровой работы управления по форме согласно приложению № 1 к Положению.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, в отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления.

В обращении гражданином указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы;

наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации;

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 действия договора (трудовой или гражданско-правовой);

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отделе документационного обеспечения и кадровой работы управления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

18. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, представляется гражданским служащим не позднее окончания срока представления сведений, установленного подпунктом «в» пункта 3 Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в письменной форме согласно приложению, к Положению о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявление представляется гражданским служащим (за исключением лиц, замещающих должности, определенные подпунктами «а» и «б» пункта 7 Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления.

Заявление гражданского служащего, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 7 Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляется в орган Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

К заявлению приобщаются документы и иные материалы, подтверждающие факт невозможности и объективность причин, по которым гражданский служащий не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления рассматривает заявление. По результатам рассмотрения указанного заявления сотрудник отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 Положения, за исключением уведомлений, поступивших в отношении граждан, замещавших должности гражданской службы начальника управления, заместителей начальника управления, рассматривается должностным лицом отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в абзацах пятом, шестом подпункта 2 пункта 13 Положения, рассматривается сотрудником отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается в комиссию:

гражданским служащим (за исключением должности начальника управления, заместителей начальника управления) посредством представления в отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления;

гражданским служащим, замещающим должность начальника управления или заместителя начальника управления, посредством представления в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 13 Положения, подается гражданским служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и

исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – обстоятельства, не зависящие от воли физического лица), в виде документа на бумажном носителе или электронного документа по форме согласно приложению 2 к Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от него обстоятельств. В случае если обстоятельства, не зависящие от воли физического лица, препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Отдел документационного обеспечения и кадровой работы управления обеспечивает рассмотрение уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 13 Положения, и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 Положения, сотрудник отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, сотрудник отдела документационного обеспечения и кадровой работы управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления, а в случае направления запросов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, в течение трех дней

с момента поступления ответов на запросы, но не позднее двадцати дней со дня поступления заявления, представляются председателю комиссии.

24. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 19, 20, 21, 23 Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 пункта 13 Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 35, 37, 40 Положения или иного решения.

25. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном Положением, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 26 и 37 Положения;

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

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

26. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

27. Уведомления, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

28. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 государственной гражданской службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 Положения.

29. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов либо применить к гражданскому служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) начальнику управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 32 – 38 и 40 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления

проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 13 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением независимых от государственного гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением независимых от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

43. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов управления, решений или поручений начальника управления, которые представляются на рассмотрение начальнику управления в установленном порядке.

44. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

45. 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 2 пункта 13 Положения, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, для начальника управления носит обязательный характер.

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

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

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

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

б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление;

7) другие сведения, касающиеся рассмотренного комиссией вопроса;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

47. 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.

48. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику управления, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

49. Начальник управления 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 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.

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

51. 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

52. 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.

53. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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.

54. 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 отделом документационного обеспечения и кадровой работы.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Новосибирской области и урегулированию
конфликта интересов в управлении
ветеринарии Новосибирской области

ЖУРНАЛ
учета поступившей информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Новосибирской области и
урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии
Новосибирской области

№ п/п	Дата регистрации информации	Номер и дата	Источник поступления информации	Краткое содержание	Подпись лица, зарегистрировавшего информацию	Сведения о принятом решении, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении ветеринарии Новосибирской области от _____

(фамилия, имя, отчество (отчество

при наличии)

_____,
(замещаемая должность

гражданской службы в управлении

ветеринарии Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от гражданского служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

Приложение <*>:

1.

2.

3.

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независимых от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в контрольном управлении Новосибирской области настоящее уведомление в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____ (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

_____ либо иной способ направления решения)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (фамилия, инициалы)

Дата учета уведомления « ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный номер учета уведомления № _____

_____ (Ф.И.О. (отчество при наличии) должностного лица уполномоченного подразделения, в которое представляется заявление)

_____ (подпись)

<*> Указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления независимых от гражданского служащего обстоятельств.