



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ
И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 19 июля 2022 года № 70-од
г. Пенза

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 666-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области, и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области.

3. Признать утратившими силу:

3.1.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области»;

3.2.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 18.03.2016 № 26-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.3.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 01.04.2016 № 31-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.4.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 17.06.2016 № 54-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.5.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 01.12.2017 № 95-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.6.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 25.12.2017 № 103-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.7.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 10.12.2018 № 87-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.8.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 02.08.2019 № 63-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.9.приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 16.10.2019 № 85-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од»;

3.10. приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 09.09.2021 № 66-од «О внесении изменений в приказ Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 21.06.2013 № 70-од (с последующими изменениями)».

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Н.В. Клак

Приложение
к приказу Департамента
по регулированию тарифов
и энергосбережению
Пензенской области
от 19.07.2022 № 70-од

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ
И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сагайдачный
Дмитрий Игоревич | - заместитель начальника департамента – начальник отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (председатель комиссии); |
| Клейменова
Ольга Олеговна | - главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (заместитель председателя комиссии) |
| Дудинова
Татьяна Анатольевна | - главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (секретарь комиссии). |
| Члены комиссии: | |
| Дасаева
Юлия Александровна | - начальник отдела ценообразования на лекарственные средства, транспортные и коммунальные услуги Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области; |
| Суворов
Артем Владимирович | - начальник отдела регулирования тарифов на топливно-энергетические ресурсы, услуги по их передаче и поставке Департамента по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области; |
| Леонтьев
Виктор Александрович | - член Общественного совета при Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (по согласованию); |

- Агеенко Федор Владимирович - главный специалист-эксперт сектора профилактики коррупционных проявлений Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Пензенской области;
- Осташков Александр Валерьевич - доцент кафедры «Государственное управление и социология региона» ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», к.э.н. (по согласованию).
-

Приложение
к приказу Департамента
по регулированию тарифов
и энергосбережению
Пензенской области
от 19.07.2022 № 70-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ
И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (далее – гражданские служащие, Департамент), за исключением гражданских служащих, назначаемых на должности и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области (далее – комиссия).

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

3. Основной задачей комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Департаменте 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, за исключением гражданских служащих, назначаемых на должности и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области.

5. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом

Департамента.

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.

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель начальника Департамента – начальник отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения (председатель комиссии), главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового и информационного обеспечения (заместитель председателя комиссии), главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового и информационного обеспечения (секретарь комиссии), гражданские служащие, определяемые начальником Департамента;

2) член Общественного совета при Департаменте (по согласованию);

3) представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (по согласованию).

7. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями.

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

9. Комиссия 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 Департаменте должности государственной службы Пензенской области, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, работника организации, 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 на основании ходатайства гражданского служащего, работника организации, 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 государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте, 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальника Департамента в соответствии с пунктом 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, и государственными гражданскими служащими Пензенской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Пензенской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 19 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, и государственными гражданскими служащими Пензенской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Пензенской области требований к служебному поведению» (с последующими изменениями), материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

2) поступившее в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента, в установленном порядке:

– обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Пензенской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный приказом Департамента от 14.12.2021 № 45-од, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы. Обращение может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Обращение

подается в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента в письменной форме (образец обращения предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

– заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление представляется в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента в письменной форме (образец заявления предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению) в срок, установленный действующим законодательством для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3) представление начальника Департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

4) представление начальником Департамента информации, свидетельствующей 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» (с последующими изменениями);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департаменте уведомление организации о заключении с гражданином, указанным в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

6) поступившее в комиссию уведомление гражданского служащего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

7) представление начальником Департамента в соответствии с подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309

«О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) материалов служебной проверки, проведенной в отношении гражданского служащего, совершившего дисциплинарный проступок в течение года после сообщения указанным служащим в установленном порядке о ставших ему известными фактах коррупции. В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

15. Отделом правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

В ходе предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента имеет право получать от гражданских служащих, работников организаций, представивших обращения, заявления или уведомления, необходимые пояснения, а начальник Департамента может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации (далее – запросы).

По результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 13 настоящего 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 в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 26, 28, 29 настоящего Положения или иного решения.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления.

В случае направления запросов, обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

2) организует ознакомление с указанной информацией и с результатами ее проверки 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;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) информирует в установленном порядке заинтересованных лиц о принятых комиссией решениях.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий, работник организации или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, работника организации или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, работника организации или гражданина лично

присутствовать на заседании комиссии;

2) если гражданский служащий, работник организации или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, работника организации или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к гражданскому служащему меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего 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 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 действующим законодательством.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией

входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего 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 применить к гражданскому служащему, работнику организации меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего 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 Департамента 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 применить к гражданскому служащему меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать обоснованными выводы и предложения по результатам служебной проверки, проведенной в отношении гражданского служащего, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения;

2) признать необоснованными выводы и (или) предложения по результатам служебной проверки, проведенной в отношении гражданского служащего, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, и мотивировать принятое решение.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

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

35. 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 13 настоящего Положения, для начальника Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) другие сведения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, работник организации.

38. Копия протокола заседания комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляется начальнику Департамента, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, работнику организации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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. В случае направления выписки из решения комиссии заказным письмом с уведомлением секретарь комиссии уведомляет гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

39. Начальник Департамента по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии 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. Решение начальника Департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией:

1) признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, работника организации, – информация об этом представляется начальнику Департамента для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) факта совершения гражданским служащим, работником организации 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.

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

42. Обеспечение деятельности комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Департамента.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в
отношении государственных гражданских
служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной
гражданской службы Пензенской области
в Департаменте по регулированию
тарифов и энергосбережению
Пензенской области

ОБРАЗЕЦ

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в
отношении государственных гражданских
служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной
гражданской службы Пензенской области
в Департаменте по регулированию
тарифов и энергосбережению
Пензенской области

от _____
(Ф.И.О., дата рождения)

(адрес места жительства,

номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в организации либо
на выполнение работ (оказание услуг) на условиях
гражданско-правового договора в организации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности в

(наименование, местонахождение организации,

характер ее деятельности)

на условиях _____

(трудовой или гражданско-правовой договор,

предполагаемый срок его действия,

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

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы
я замещал должность(ти) _____

(наименование должности,

краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции
государственного управления организацией¹: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20___ г.

(подпись лица, направляющего обращение)

(инициалы, фамилия)

¹ функции государственного управления организацией - полномочия государственного гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Приложение № 2
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в
отношении государственных гражданских
служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной
гражданской службы Пензенской области
в Департаменте по регулированию
тарифов и энергосбережению
Пензенской области

ОБРАЗЕЦ

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в
отношении государственных гражданских
служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной
гражданской службы Пензенской области
в Департаменте по регулированию
тарифов и энергосбережению
Пензенской области

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за _____ по следующим причинам: _____
(указать отчетный период) (указываются все причины и

_____ обстоятельство, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том,

_____ что непредставление сведений носит объективный характер)

Принятые меры по получению указанных сведений: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись лица, направляющего обращение) (инициалы, фамилия)
