



Новгородская область

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
И ЕГО АППАРАТ**

от «⁰³» октября 2016 года № 13
Великий Новгород

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ от 02.09.2014 № 26
«Об образовании комиссии по соблюдению лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы в государственном органе
«Уполномоченный по защите прав предпринимателей
в Новгородской области и его аппарат»,
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
и утверждению Порядка работы комиссии
по соблюдению лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы в аппарате Уполномоченного
по защите прав предпринимателей
в Новгородской области, требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат», требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области от 02.07.2014 № 26:

1.1. Включить в качестве члена комиссии Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области Ю.В. Михайлова,

1.2. Возложить исполнение обязанностей секретаря комиссии на главного служащего-эксперта Т.В. Крынину.

2. Утвердить новую редакцию Порядка работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат», требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (приложение №1).

**Уполномоченный по защите
прав предпринимателей
в Новгородской области**



Ю.В. Михайлов

Порядок работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат», требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (редакция от «03» октября 2016 г.)

1. Порядок работы комиссии по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат», требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат», требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарат» (далее - гражданские служащие, аппарат).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Порядком.

4. Основной задачей Комиссии является содействие Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарату:

4.1. в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.2. в осуществлении мер по предупреждению коррупции в аппарате.

5. Комиссия образуется приказом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области (далее – Уполномоченный).

6. Представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования на основании запроса Уполномоченного. Согласование осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и гражданский служащий, замещающий в аппарате должность государственной гражданской службы Новгородской области, аналогичную должность, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

7.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Новгородской области в аппарате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросу, рассматриваемому Комиссией; должностные лица других органов государственной власти, иных государственных органов области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель профсоюзной организации, членом которой является гражданский служащий, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; 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 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или ходатайства любого члена Комиссии).

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в аппарате, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД (далее - Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения;

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

10.2. Поступившее в аппарат в порядке, установленном приказом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области:

письменное обращение гражданина, замещавшего в аппарате должность государственной гражданской службы Новгородской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Новгородской области, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением Новгородской областной Думы от 22.09.2010 № 1547-ОД, 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 данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Новгородской области;

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 от лица, замещающего должность государственной службы Новгородской области в аппарате, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям граждан лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (далее – Федеральный закон 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;

10.3. Представление представителя нанимателя 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;

10.4. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

10.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в аппарате должность государственной гражданской службы Новгородской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения в аппарате должности государственной гражданской службы Новгородской области, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации не рассматривался;

10.6. В порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или

муниципального служащего по последнему месту его службы»;

10.7. Не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100 тысяч рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Новгородской области, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

11. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения.

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

13. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, подается гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Новгородской области, в аппарат.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Новгородской области, 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).

Рассмотрение обращения осуществляется аппаратом, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Порядком.

15. Уведомление, указанное в пятом абзаце подпункта 10.2 Порядка, рассматривается аппаратом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в подпункте 10.5 Порядка, рассматривается аппаратом, который осуществляет подготовку

мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, или уведомлений, указанных в пятом абзаце подпункта 10.2 Порядка и подпункте 10.5 Порядка, должностные лица аппарата имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения и направлять за подписью Уполномоченного запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления в аппарат 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 в аппарат.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, с содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

18.1. В течение 10 дней 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 11, 19, 20 Порядка;

18.2. 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 аппарат, и с результатами ее проверки;

18.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в третьем и четвертом абзацах подпункта 10.2. Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21. Заседания Комиссии проводятся 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 10.2. Порядка.

22. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 10.2 Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

25.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

26.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение одного месяца стоимостью более 100,0 тыс. рублей на условии гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

27.2. Отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение одного месяца стоимостью более 100,0 тыс. рублей на условии гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 10.2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. 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;

28.2. 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;

28.3. 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в четвертом абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

29.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ, не являются объективными и уважительными;

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пятом абзаце подпункта 10.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

30.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

30.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.4 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. 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;

31.2. 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 представителю нанимателя 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.5 Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего

должности государственной гражданской службы, одно из следующих решений:

32.1. 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;

32.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1, 10.2, 10.4, 10.5 Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 25-32 Порядка. Основания, мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

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

37. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

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

содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам

Комиссия по результатам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии, на котором рассмотрен указанный вопрос, и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, на котором рассмотрен указанный вопрос.

41. Представитель нанимателя 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

43. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

44. 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.

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью аппарата, вручается гражданину, замещавшему должности гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный во втором абзаце подпункта 10.2 Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения со

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, 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 Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Новгородской области.