



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

04.03.2025 № 2-Н

г. Петропавловск-Камчатский

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края

В соответствии с Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», а также в целях реализации пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

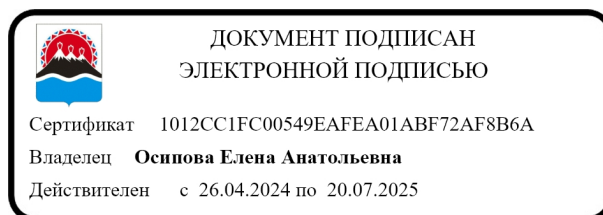
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Комиссия) в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Врио руководителя
Инспекции
государственного
строительного надзора
Камчатского края –
главного
государственного
инспектора
государственного
строительного надзора
Камчатского края



Е.А. Осипова

Приложение 1 к приказу Инспекции
государственного строительного
надзора Камчатского края
от 04.03.2025 № 2-Н

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию
конфликта интересов в Инспекции государственного строительного надзора
Камчатского края

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Кашина Наталья
Геннадьевна | — | врио руководителя Инспекции
государственного строительного надзора
Камчатского края – главного
государственного инспектора
государственного строительного надзора
Камчатского края, председатель Комиссии; |
| Балаганская Ирина
Владимировна | — | начальник отдела по правовой и
аналитической деятельности Инспекции
государственного строительного надзора
Камчатского края, заместитель председателя
Комиссии; |
| Ермолина Оксана
Ярославовна | — | инспектор по государственному контролю
(надзору) Инспекции государственного
строительного надзора Камчатского края,
секретарь Комиссии; |
| Заколутин Алексей
Викторович | — | референт отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
Администрации Губернатора Камчатского
края, член Комиссии; |
| Кудрявцева Елена
Александровна | — | директор КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж» |
| Шуликов Алексей
Олегович | — | доцент кафедры «Экономика и менеджмент»
ФГБОУ ВО «Камчатский государственный
технический университет», кандидат
политических наук, член Комиссии; |

Приложение 2 к приказу Инспекции
государственного строительного
надзора Камчатского края
от 04.03.2025 № 2-Н

Порядок
работы Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Камчатского края и урегулированию конфликта интересов
в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края

1. Настоящий Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Комиссия) при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Инспекция), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Инспекции (далее – гражданские служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Камчатского края в Инспекции, назначение на которые и освобождение от которых осуществлялось руководителем Инспекции (далее - граждане).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края и настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Инспекции:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иными законами Камчатского края (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Инспекции мер по предупреждению коррупции.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Инспекции, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Персональный состав Комиссии определяется приказом Инспекции. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Инспекции, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся при наличии оснований, указанных в части 3.1 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утверждённого Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение).

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

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

1) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.3(1) и 3.3(2) 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора

Камчатского края или уполномоченному должностному лицу Инспекции, и результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 3.4 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

9. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 части 3.1 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Уведомление, указанное в пункте 5 части 3.1 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

11. 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 Инспекции должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Инспекции; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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 3 календарных дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Инспекции, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

14. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 3.1 Положения.

15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 3.1 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

18. По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает решения в соответствии с частями 4.1 - 4.6 Положения.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Инспекции, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Инспекции (далее - Руководитель).

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в части 3.1 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), 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 (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

27. 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 течение 3 календарных дней, а при необходимости - немедленно.

28. 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.

29. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Инспекции, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Инспекции, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 2 части 3.1

Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.