



Правительство Хабаровского края
УПРАВЛЕНИЕ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

01.03.2023 № 2-н
г. Хабаровск

Об утверждении состава, порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, и порядка поступления заявления от государственного гражданского служащего управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 августа 2010 г. № 104 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих органов государственной власти Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов (далее также – комиссия).

2. Утвердить:

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, согласно приложению № 1;

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении

охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, согласно приложению № 2;

Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 3.

3. Отделу правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края ознакомить государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, с настоящим приказом под подпись.

4. Отделу развития охотничьего хозяйства управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в прокуратуру Хабаровского края;

2) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление в электронном виде его копии в формате, установленном Приказом Минюста России от 4 марта 2021 г. № 27, а также сведений об источниках официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

3) в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4) в течение 5 календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информационных технологий и связи края для опубликования на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), Официальном интернет-портале нормативных правовых актов Хабаровского края (<http://laws.khv.gov.ru>);

5. Признать утратившим силу распоряжение управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края от 27 апреля 2022 г. № 22-р "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления



Ю.Ю. Колпак

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу управления
охотничьего хозяйства
Правительства Хабаровского края
от "01" марта 2023 г. № 2-н

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Хабаровского края и
урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении
охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, образованной в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края (далее – комиссия, Управление соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, актами Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – также край), настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими края (далее также – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) 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 государственных служащих, замещающих должности государственной службы края в Управлении, за исключением государственных служащих, назначаемых на должность государственной службы Губернатором Хабаровского края (далее – должности государственной службы в Управлении).

5. Формирование и деятельность комиссии осуществляется в порядке, определенном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным

постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 августа 2010 г. № 104 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов".

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, дате, времени, месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих должности государственной службы в Управлении, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Управлении; 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 государственного 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 государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. 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 службы в Управлении, 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником Управления в соответствии с пунктом

26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, и государственными гражданскими служащими Хабаровского края, и соблюдения государственным гражданским служащим Хабаровского края требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора края от 19 января 2010 г. № 4 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления:

обращение гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Управления (далее также – гражданин), 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 службы;

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

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 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 – Федеральный закон "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") 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 государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) поступившее в Управление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной 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;

д) представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее – Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой

или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение указанного обращения осуществляется отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

14. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, предварительно рассматривается отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления, который подготавливает мотивированное заключение о результатах его рассмотрения.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б", подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, должностные лица отдела правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления может направлять в установленном порядке запросы 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.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 14,

15 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом подпункта "б", подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, пятом подпункта "б", подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 35 настоящего Порядка или иного решения.

18. Информация, предусмотренная подпунктами "а", "в", "д" пункта 10 настоящего Порядка представляется в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления.

19. Направление председателю комиссии информации, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, обеспечивается отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии и определяет в соответствии с подпунктом "а" пункта 7 настоящего Порядка государственных служащих, замещающих должности государственной службы в Управлении, участвующих в заседании комиссии.

При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21, 22 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление государственного 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 правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 7 настоящего Порядка, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления:

а) в 3-дневный срок со дня назначения заседания комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии, в том числе с учетом необходимости рассмотрения на заседании комиссии уведомлений, указанных в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, а также решений начальника Управления, принятых по результатам рассмотрения рекомендаций комиссии, указанных в пункте 47 настоящего Порядка, и обеспечивает ее утверждение председателем комиссии;

информирует государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, или гражданина, замещающего должность государственной службы в Управлении, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, дате, времени, месте проведения заседания комиссии;

б) осуществляет подготовку материалов на заседание комиссии;

в) не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, или гражданина, замещающего должность государственной службы в Управлении, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления, и с результатами ее проверки.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающийся

лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, 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 конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г", "д" пункта 10 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 28 - 33, 35, 37 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным 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 начальнику Управления применить к государственному 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.

38. Для исполнения решений комиссии отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Управления, решений или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 10 настоящего Порядка, для начальника Управления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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 государственный служащий.

43. Ведение и оформление протокола заседания комиссии, обеспечение его подписания членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии, подготовка копии протокола заседания комиссии и (или) выписки из него обеспечивается секретарем комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящего Порядка.

44. Копия протокола заседания комиссии, выписка из него подлежат заверению подписью секретаря комиссии и печатью Управления.

45. Решение комиссии, на которой рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, и выписки из нее, подлежат оформлению и направлению в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления для направления гражданину, замещавшему должность государственной службы в Управлении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

46. Секретарь комиссии в семидневный срок со дня заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящего Порядка, обеспечивает направление:

а) копии протокола заседания комиссии начальнику Управления;

б) копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него:

государственному служащему;

в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления для приобщения к личному делу государственного служащего в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка;

по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

47. Начальник Управления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, 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.

Учет решений начальника Управления, принятых по результатам рассмотрения рекомендаций комиссии, организация их передачи

председателю комиссии для оглашения на заседании комиссии осуществляется отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления.

48. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику Управления для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

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

50. Отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления обеспечивает приобщение копии протокола заседания комиссии или выписки из него к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

51. Выписка из решения комиссии, заверенная в соответствии с требованиями пункта 44 настоящего Порядка, вручается отделом правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления гражданину, замещавшему должность государственной службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления
охотничьего хозяйства
Правительства Хабаровского края
от "01" марта 2023 г. № 2-н

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Хабаровского края и
урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении
охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края

заместитель начальника управления охотничьего хозяйства
Правительства Хабаровского края – начальник отдела государственного
охотничьего надзора, председатель комиссии;

начальник отдела правового обеспечения, государственной службы,
кадров и делопроизводства управления охотничьего хозяйства Правительства
Хабаровского края, заместитель председателя комиссии;

консультант отдела правового обеспечения, государственной службы,
кадров и делопроизводства управления охотничьего хозяйства Правительства
Хабаровского края, секретарь комиссии;

представитель управления Губернатора и Правительства Хабаровского
края по противодействию коррупции (по согласованию);

начальник отдела развития охотничьего хозяйства управления
охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края;

заведующий отделом планирования, финансового и ресурсного
обеспечения управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского
края;

заведующий кафедрой цифрового государственного и корпоративного
управления Хабаровского государственного университета экономики и права,
доктор экономических наук, доцент (по согласованию);

председатель Правления общественной организации "Хабаровское
городское общество охотников и рыболовов" (представитель общественного
совета управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края);

председатель Совета межрегионального отделения военно-охотничьего
общества общероссийской спортивной общественной организации
Дальневосточного военного округа (представитель общественного совета
управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу управления
охотничьего хозяйства
Правительства Хабаровского края
от "01" марта 2023 г. № 2-п

ПОРЯДОК

поступления заявления от государственного гражданского служащего
управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края о
невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается государственным гражданским служащим Хабаровского края, замещающим должность государственной гражданской службы Хабаровского края в управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края (далее – Управление), должностному лицу отдела правового обеспечения, государственной службы, кадров и делопроизводства Управления (далее – Отдел), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Должностным лицом Отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, поступившее заявление в течение двух рабочих дней направляется председателю комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3. Председатель комиссии (во время отсутствия председателя – заместитель председателя комиссии) при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение
к Порядку поступления заявления
от государственного
гражданского служащего
управления охотничьего
хозяйства Правительства
Хабаровского края о
невозможности по объективным
причинам представить сведения о
доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних
детей

В отдел правового обеспечения,
государственной службы, кадров и
делопроизводства управления охотничьего
хозяйства Правительства края
от _____

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____

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

в связи с тем, что _____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые

для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление

сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)