



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.07.2018

№ 24

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области от 10.11.2017 № 47**

В связи с кадровыми изменениями в аппарате министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области и в целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 10.11.2017 № 47 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 04.06.2018.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

К.Н. Рачаловский

Приложение
к постановлению
министерства сельского
сельского хозяйства
и продовольствия
Ростовской области
от 05.07.18 № 24

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области от 10.11.2017 № 47
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих
государственную гражданскую службу в министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов»

1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского
сельского хозяйства
и продовольствия
Ростовской области
от 10.11.2017 № 47

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу
в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,
и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих
государственную гражданскую службу в министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов
(далее – комиссия) действует на постоянной основе.

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

3. Основной задачей комиссии является содействие министерству
сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее –
министерство) в части:

3.1. Обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области, проходящими государственную гражданскую службу в министерстве (далее – гражданский служащий), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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).

3.2. Осуществления министерством мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ростовской области).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ростовской области, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ростовской области и урегулированию конфликта интересов.

6. Состав комиссии формируется в соответствии с пунктами 6-12 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов».

7. 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. При этом соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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 гражданской службы в министерстве, недопустимо.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

9.1. Представление министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр) в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства

Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

9.2. Поступившее к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее – должностное лицо):

обращение гражданина, замещавшего в министерстве должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 220 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 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.

9.3. Представление министра или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в министерстве мер по предупреждению коррупции.

9.4. Представление Губернатором Ростовской области или уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ).

9.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в министерстве, 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 министерстве, 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.

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

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, подается гражданином должностному лицу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

13. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. Уведомление, указанное в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11, 13 и 14 настоящего Порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 28, 31 настоящего Порядка или иного решения.

17. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии и планирует её работу;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
подписывает протоколы заседаний комиссии;
осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, предусмотренной настоящим Порядком, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

17.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, поступивших к должностному лицу, проводится, как правило, не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается, как правило, на очередном (плановом) заседании комиссии.

17.2. 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 к должностному лицу, и с результатами ее проверки.

17.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии других гражданских служащих, специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, представителя гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Секретарь комиссии:

осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии;

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии;

ведет протоколы заседания комиссии;
направляет выписки из протоколов заседаний комиссии;
выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

19. Заседание комиссий 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 подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка.

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

20.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

20.2. 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.

21. 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.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

23.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

24.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

25.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

26.2. Признать, что причина непредставления гражданским 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 гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

26.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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 министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

27.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

30.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

31.1. 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.

31.2. 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2, 9.4 и 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22-27, 29, 30 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов министерства, решений или поручений министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение министру.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

36.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

36.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

36.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

36.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

36.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в министерство.

36.7. Другие сведения.

36.8. Результаты голосования.

36.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

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

38. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется министру, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, – гражданскому служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

39. Копия протокола заседания комиссии министерства, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, в 7-дневный срок со дня

заседания направляется в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

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

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

42. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

43. 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.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется должностным лицом.».

2. Приложение № 2 изложить в редакции:

«Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского
сельского хозяйства
и продовольствия
Ростовской области
от 10.11.2017 № 47

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Черных Александр Николаевич – заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, председатель комиссии
2. Тер-Акопян Ованес Карапетович – начальник отдела по работе с персоналом и кадровой политики министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, заместитель председателя комиссии
3. Голубова Екатерина Александровна – главный специалист отдела организационной работы, делопроизводства, материально-технического и хозяйственного обеспечения министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, секретарь комиссии
4. Бойко Олег Александрович – консультант сектора правовой работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области

В состав комиссии также входят:

представитель Управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (по согласованию);

представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области (по согласованию);

представители Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию) – 3 человека;

представитель профсоюзной организации министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (по согласованию);

представитель Общественного совета при министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (по согласованию).».