



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 АПР 2015

№ 39-09

О комиссии Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению N 1.

2. Утвердить Порядок работы комиссии Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению N 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела юридического и кадрового обеспечения Милованову К.В.

Начальник департамента

В.В.Сиротин

## СОСТАВ

**комиссии Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов**

- Осадчий К.П. - заместитель начальника департамента - председатель комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области - председатель комиссии;
- Милованова К.В. - начальник отдела юридического и кадрового обеспечения Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области - заместитель председателя комиссии;
- Матвеева М.А. - ведущий специалист отдела юридического и кадрового обеспечения Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области - секретарь комиссии;
- Рогожкин В.Ю. - консультант отдела юридического и кадрового обеспечения Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области- член комиссии;
- представитель Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области- член комиссии;
- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой- члены комиссии.

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской**  
**области по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте**  
**охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, и урегулированию**  
**конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - государственные служащие Департамента), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

3. Задачами работы Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения государственными служащими Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих Департамента.

5. Комиссия образуется приказом Департамента. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые начальником Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, секретарь и члены Комиссии.

Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также кого-либо из иных членов Комиссии функции отсутствующего члена Комиссии осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности, которое на время исполнения обязанностей входит в состав Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель государственного служащего Департамента, 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 Департамента, замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим Департамента, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие Департамента, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего Департамента, 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 Департамента, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

Указанные лица привлекаются в заседание Комиссии с их согласия.

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

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Департамента в соответствии с подпунктом 4 пункта 16-1 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах государственной власти Томской области, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в исполнительных органах государственной власти Томской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в исполнительных органах государственной власти Томской области, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 N 4а (далее - Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим Департамента недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения;

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

б) обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте, 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 по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

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

г) представление начальника Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим Департамента требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления начальником Департамента мер по предупреждению коррупции;

д) поступившее в Департамент в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, 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 государственной гражданской службы в Департаменте, 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;

е) поступившее в Департамент заявление государственного служащего Департамента о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" 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;

ж) представление начальником Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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").

Указанные в настоящем пункте документы передаются председателю Комиссии.

Регистрацию заявления государственного служащего Департамента в журнале регистрации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляет отдел юридического и кадрового обеспечения Департамента в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет его для рассмотрения председателю Комиссии.

Журнал регистрации заявлений государственных служащих Департамента о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть пронумерован и пронумерован. Ведение журнала регистрации осуществляется отделом юридического и кадрового обеспечения Департамента.

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 подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, в отдел юридического и кадрового обеспечения Департамента. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Департамента, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы в Департаменте, функции по государственному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе юридического и кадрового обеспечения Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 237-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12. Обращение, указанное в подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, может подаваться государственным служащим Департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы в Департаменте, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

13. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается отделом юридического и кадрового обеспечения Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 237-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие

материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение дня, следующего за днем поступления к нему обращения гражданина, в соответствии с подпунктом б) пункта 9 настоящего Порядка либо в трехдневный срок со дня поступления к нему документов, указанных в подпунктах а), в), г), д), е), ж) пункта 9 настоящего Порядка:

назначает дату заседания Комиссии, чтобы данное заседание было проведено в течение 7 дней со дня поступления указанных обращения и документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление государственного служащего Департамента, 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 поступившей информацией;

в) принимает решение по вопросу о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, и о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте в) пункта 9 настоящего Порядка проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 9 настоящего Порядка рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного служащего Департамента, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте.

При наличии письменной просьбы государственного служащего Департамента или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии государственного служащего Департамента (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного служащего Департамента о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки государственного служащего Департамента без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего Департамента. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего Департамента или гражданина, замещавшего должность

государственной гражданской службы в Департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим Департамента в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим Департамента в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к государственному служащему Департамента конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте д) пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Департаменте, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной 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 организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий Департамента не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Департамента указать государственному служащему Департамента на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему Департамента конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Департаменте, 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;

2) отказать гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Департаменте, 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте в) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления государственным служащим Департамента сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему Департамента принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим Департамента сведений о доходах, расходах, 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 Департамента применить к государственному служащему Департамента конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте е) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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", являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к государственному служащему Департамента конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте ж) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим Департамента 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 Департамента 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.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами а), б), в), д), е), ж) пункта 9 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 – 25 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом г) пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Департамента, решений или поручений начальника Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Департамента.

30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

31. 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 подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, для начальника Департамента носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, - обязательный характер.

32. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент;

ж) другие необходимые сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. 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 Департамента.

34. При рассмотрении Комиссией обращения гражданина в соответствии с подпунктом б) пункта 9 настоящего Порядка со дня принятия решения отделом юридического и кадрового обеспечения Департамента гражданину направляется письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и устное уведомление в течение трех рабочих дней.

В случае рассмотрения Комиссией вопросов в соответствии с подпунктами а), в), г) пункта 9 настоящего Порядка копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются отделом юридического и кадрового обеспечения Департамента полностью или в виде выписок из него государственному служащему Департамента, начальнику Департамента, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Начальник Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему Департамента мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. В указанных случаях обеспечивается соблюдение установленного действующим законодательством порядка применения к государственному служащему Департамента мер дисциплинарного взыскания.

36. В случае установления Комиссией факта совершения государственным служащим Департамента 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 правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с момента установления такого факта, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего Департамента, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте б) пункта 9 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом юридического и кадрового обеспечения Департамента.

Приложение N 1  
к Порядку  
работы комиссии Департамента охотничьего и рыбного  
хозяйства Томской области по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских служащих,  
проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного  
хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов

Начальнику Департамента  
охотничьего и рыбного хозяйства Томской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В  
ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ  
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ) В  
ОРГАНИЗАЦИИ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

был(а) уволен(а) с государственной гражданской службы Томской области " \_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать должность (выполнять  
работу (оказывать услуги) в соответствии с гражданско-правовым договором)

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности/вид работы, вид договора)  
в \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции  
(предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) \_\_\_\_\_  
(указать, какие функции/предмет договора)

2) \_\_\_\_\_  
В связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, которую гражданин замещал  
в государственном органе)  
в мои обязанности входили следующие функции:

1) \_\_\_\_\_  
(указать какие)

2) \_\_\_\_\_  
прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008  
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение  
должности в (заключение гражданско-правового договора с) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование организации)  
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления  
решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения,  
а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку  
работы комиссии Департамента охотничьего и рыбного  
хозяйства Томской области по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских служащих,  
проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного  
хозяйства Томской области, и урегулированию конфликта интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
заявлений государственных гражданских служащих,  
проходящих службу в Департаменте охотничьего и рыбного  
хозяйства Томской области, о невозможности по  
объективным причинам представить сведения о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N пп	Дата поступления и регистрации заявления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, подавшего заявление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего заявление	Дата направления заявления для рассмотрения