

О комиссии Федерального агентства по информационным технологиям по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Приказ · № 152 · от 05.10.2009 · Федеральное агентство по информационным технологиям · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по информационным технологиям

от 5 октября 2009 г. N 152

О комиссии Федерального агентства по информационным технологиям

по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих и урегулированию

конфликта интересов

Зарегистрирован Минюстом России 24 ноября 2009 г.

Регистрационный N 15296

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624), Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1280) и Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Президентом Российской Федерации 31 июля 2008 г. N Пр-1568 (Российская газета, 2008, N 164), а также в целях содействия в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Федерального агентства по информационным технологиям требований к служебному поведению, урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества или Российской Федерации, приказываю:

1. Образовать комиссию Федерального агентства по информационным технологиям по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению N 1.
2. Утвердить Порядок работы Комиссии согласно приложению N 2.
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
4. Управлению экономики, финансов и государственного имущества (В.И.Щеголихин) обеспечить финансирование расходов, связанных с деятельностью Комиссии, в том числе на оплату труда независимых экспертов, в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Федерального агентства по информационным технологиям, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 34, ст. 3503).
5. Административному управлению (М.В.Поляков) обеспечить юридическое, организационное и документационное сопровождение работы Комиссии.

6. Комиссии ежегодно к 1 февраля докладывать Совету при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель В.Г.Матюхин

Приложение N 1

С О С Т А В

комиссии Федерального агентства по информационным технологиям

по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих и урегулированию

конфликта интересов Председатель Комиссии Караваешников Е.К., заместитель

руководителя Федерального агентства по

информационным технологиям Заместители председателя Лапшин А.В., начальник Управления

Комиссии: государственных услуг Росинформтехнологий

Губанков В.А., заместитель начальника

Административного управления

Росинформтехнологий Члены Комиссии: Бабыкин А.В., заместитель начальника

Управления информационных технологий

Росинформтехнологий

Комар Е.В., начальник Управления программ

и проектов Росинформтехнологий

Змеул Т.В., заместитель начальника

Управления экономики, финансов и

государственного имущества - главный

бухгалтер Росинформтехнологий

Булла Е.В., начальник юридического отдела

Административного управления

Росинформтехнологий Независимый эксперт по согласованию Независимый эксперт по согласованию

Секретарь Комиссии Горелова Е.А., главный специалист-эксперт

отдела государственной службы и кадров

Административного управления

Росинформтехнологий

Приложение N 2

П О Р Я Д О К

работы комиссии Федерального агентства по информационным

технологиям по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта

интересов

I. Общие положения

1.1. Комиссия Федерального агентства по информационным технологиям по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и

урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) образуется в целях оказания содействия Федеральному агентству по информационным технологиям (далее - Агентство) в:

- обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации (далее - гражданские служащие) требований к служебному поведению;

- урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным

интересам граждан, организаций, общества и Российской Федерации;

- обеспечении соблюдения ограничений, налагаемых на граждан, замещающих должности гражданской службы, при заключении ими трудовых договоров.

1.2. Комиссия образуется приказом Федерального агентства по информационным технологиям. В состав Комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы и кадров и юридического отдела Административного управления, а также других структурных подразделений Агентства), представитель соответствующего государственного органа по управлению государственной службой и представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации (далее - независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов (лица, замещающие должности государственной службы, не могут быть включены в состав Комиссии в качестве независимых экспертов). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Включение в состав Комиссии независимых экспертов осуществляется в порядке, определенном разделом III Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов".

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

II. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком, а также правовыми актами Минкомсвязи России и Росинформтехнологий.

2.2. Полномочия председателя Комиссии:

- принятие решения о проведении проверки полученной Комиссией информации;
- установление даты, времени и места заседания Комиссии;
- обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений;
- информирование руководителя Агентства по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.3. На секретаря Комиссии возлагаются:

- организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия Комиссией мотивированного решения;
- организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания Комиссии и реализацией ее решений;
- оформление протокола заседания Комиссии.

2.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, назначаемых на должность государственной гражданской службы приказом Росинформтехнологий.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим

требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

б) информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

б) описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка. Проведение проверки информации может быть поручено членам Комиссии, должностным лицам отдела государственной службы и кадров и юридического отдела Административного управления.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя Росинформтехнологий в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководители структурных подразделений Агентства представляют дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

По завершении проверки председателю Комиссии представляется письменное заключение (справка) о результатах проверки.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания. С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя Комиссии направляются членам Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный гражданским служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если гражданский служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

IV. Порядок принятия решения Комиссией и его исполнения

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что гражданский служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае руководителю Агентства рекомендуется указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Росинформтехнологиях мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю Росинформтехнологий предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов: усилить контроль за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей; отстранить гражданского служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности гражданской службы; исключить возможность участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов; потребовать от гражданского служащего принять меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае непринятия таких мер привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. С согласия гражданского служащего и членов Комиссии может осуществляться аудиозапись.

4.5. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- д) принятое решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.6. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Агентства, гражданскому служащему, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано гражданским служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9. При установлении Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего Комиссия направляет информацию о таком факте руководителю Агентства для проведения служебной проверки в соответствии со статьями 58 и 59 Федерального закона.
