УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О Комиссии по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 46 Устава Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Комиссию по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Комиссии по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области (прилагается);

2) состав Комиссии по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области (прилагается).

3. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области А.С.Мишарин.
г. Екатеринбург
30 ноября 2010 года
№ 1232-УГ

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Свердловской области
от 30.11.2010 г. № 1232-УГ
«О Комиссии по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области»

Положение
о Комиссии по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при Администрации Губернатора Свердловской области (далее — Комиссия) образована в целях регулирования вопросов прохождения государственной гражданской службы Свердловской области лицами, замещающими без ограничения срока полномочий должности руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет Губернатор Свердловской области (далее — государственные гражданские служащие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», указом Губернатора Свердловской области от 27 апреля 2006 года № 329-УГ «О представителе Губернатора Свердловской области» («Областная газета», 2006, 29 апреля, № 131—132) с изменениями, внесенными указом Губернатора Свердловской области от 5 августа 2009 года № 720-УГ («Областная газета», 2009, 12 августа, № 238) и иными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия образуется в целях:

1) проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее — должности государственной гражданской службы);

2) проведения конкурсов на включение государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы;

3) проведения аттестации государственных гражданских служащих, за исключением руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

4) проведения квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении государственным гражданским служащим классных чинов;

5) рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих;

6) рассмотрения других вопросов прохождения государственной гражданской службы Свердловской области.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов Комиссии и действует на постоянной основе.

5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проводит заседание председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет Администрация Губернатора Свердловской области (департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области).

7. Секретарь Комиссии осуществляет информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 календарных дней до проведения заседания Комиссии.

Глава 2. Порядок работы Комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы

8. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы либо не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв.

9. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса на замещение вакантной должности либо на включение в кадровый резерв принимается председателем Комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, и направляется участникам конкурса не позднее чем за 15 дней до проведения конкурса.

10. Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в кадровый резерв исходя из квалификационных требований к соответствующей должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента, руководствуясь федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

11. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов:

1) об образовании;

2) о стаже государственной гражданской или иной государственной службы;

3) о стаже работы по специальности.

12. Комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы:

1) индивидуальное собеседование;

2) анкетирование;

3) проведение групповых дискуссий;

4) написание реферата;

5) тестирование.

13. После принятия решения об объявлении конкурса, исходя из особенностей деятельности исполнительного органа государственной власти Свердловской области, а также категории и группы должности государственной гражданской службы, председателем Комиссии утверждается программа проведения конкурса, в которой определяются конкретные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также последовательность применения данных методов.

14. В случае проведения конкурса на замещение должности заместителя руководителя областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области или на включение в кадровый резерв на эту должность на заседание Комиссии приглашается руководитель данного областного исполнительного органа.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области или на включение в кадровый резерв на эту должность на заседание Комиссии приглашается руководитель, возглавляющий соответствующий областной исполнительный орган государственной власти Свердловской области и осуществляющий координацию деятельности территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

15. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

16. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой был объявлен конкурс;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

17. По результатам конкурса на включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности, на которую формируется кадровый резерв;

2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

18. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Соответствующее решение является основанием для издания правового акта Губернатора Свердловской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы либо о включении победителей конкурса в кадровый резерв.

19. Комиссия принимает решение о том, что конкурс не состоялся, если заявления кандидатов на участие в конкурсе отсутствуют или документы для участия в конкурсе поданы только одним кандидатом.

20. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет не позднее двух недель со дня его завершения.

21. Документы участников конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или на включение в кадровый резерв, а также лиц, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся секретарем Комиссии, после чего подлежат уничтожению.

Глава 3. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих

22. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих, утвержденным руководителем Администрации Губернатора Свердловской области.

23. Аттестация проводится с приглашением государственного гражданского служащего, подлежащего аттестации, на заседание Комиссии. В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание Комиссии по уважительной причине его аттестация переносится на более поздний срок.

24. В случае проведения аттестации государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность заместителя руководителя областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, на заседание Комиссии приглашается руководитель этого областного исполнительного органа.

25. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии определяет члена Комиссии, который будет представлять аттестуемого государственного гражданского служащего на заседании Комиссии.

26. Член Комиссии, которому поручено представлять аттестуемого государственного гражданского служащего, изучает документы и материалы о нем до проведения заседания Комиссии.

27. Заседание Комиссии открывает председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии, который сообщает фамилию, имя, отчество и должность аттестуемого государственного гражданского служащего и предоставляет слово члену Комиссии, которому поручено представлять аттестуемого государственного гражданского служащего.

28. Член Комиссии, которому поручено представлять аттестуемого государственного гражданского служащего, сообщает следующие данные о нем из аттестационного листа:

1) фамилию, имя, отчество;

2) сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания;

3) наименование замещаемой должности государственной гражданской службы и дату назначения на должность;

4) стаж государственной гражданской службы, общий трудовой стаж.

29. Комиссия рассматривает следующие документы:

1) должностной регламент;

2) биографическую справку;

3) отчет о профессиональной служебной деятельности аттестуемого государственного гражданского служащего за аттестационный период;

4) отзыв об исполнении аттестуемым государственным гражданским служащим должностных обязанностей;

5) аттестационный лист государственного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

30. Комиссия заслушивает сообщение аттестуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости — руководителя областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы, о профессиональной служебной деятельности аттестуемого государственного гражданского служащего.

31. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого государственного гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

32. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого государственного гражданского служащего оценивается на основе определения:

1) его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим исполнительным органом государственной власти Свердловской области;

3) сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение им ограничений, отсутствие нарушений им запретов, выполнение им требований к служебному поведению и обязанностей, установленных федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

33. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы.

34. По результатам аттестации государственного гражданского служащего Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) государственный гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) государственный гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

3) государственный гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) государственный гражданский служащий не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

35. Результаты аттестации сообщаются аттестованному государственному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

36. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего.

Аттестационный лист государственного гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии. Государственные гражданские служащие знакомятся с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист государственного гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле государственного гражданского служащего.

37. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется решение Комиссии и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

38. Аттестационные листы и протоколы заседаний Комиссии должны быть представлены руководителю Администрации Губернатора Свердловской области не позднее чем через семь календарных дней после проведения аттестации.

Глава 4. Порядок работы Комиссии при проведении квалификационного экзамена

39. Комиссия проводит квалификационный экзамен при решении вопросов:

1) о присвоении государственным гражданским служащим, которым не присвоены классные чины государственной гражданской службы Свердловской области, соответствующих классных чинов впервые;

2) о присвоении государственным гражданским служащим, которым присвоены классные чины государственной гражданской службы Свердловской области, очередного классного чина.

40. Решение о проведении квалификационного экзамена принимает Губернатор Свердловской области. В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список государственных гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

41. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения государственного гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

42. Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, и о возможности присвоения ему классного чина направляется в Комиссию председателем Правительства Свердловской области.

Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, и о возможности присвоения ему классного чина направляется в Комиссию руководителем этого областного исполнительного органа.

Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области, и о возможности присвоения ему классного чина направляется в Комиссию руководителем, возглавляющим исполнительный орган государственной власти Свердловской области и осуществляющим координацию деятельности территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

43. Отзыв, указанный в пункте 42 настоящего Положения, направляется в Комиссию не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Государственный гражданский служащий должен быть ознакомлен с соответствующим отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

44. Государственный гражданский служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

45. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) государственных гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов, сложностью и ответственностью работы, выполняемой государственными гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств государственных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы.

45. После принятия решения о проведении квалификационного экзамена, исходя из особенностей деятельности исполнительного органа государственной власти Свердловской области, а также категории и группы должности государственной гражданской службы, председателем Комиссии утверждается программа проведения квалификационного экзамена, в которой определяются конкретные методы оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих, а также последовательность применения данных методов.

46. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается Комиссией в отсутствие государственного гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

47. По результатам квалификационного экзамена в отношении государственного гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать этого государственного гражданского служащего для присвоения классного чина;

2) признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

48. Результат квалификационного экзамена доводится до государственного гражданского служащего на заседании Комиссии в день ее проведения и заносится в экзаменационный лист государственного гражданского служащего.

49. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты сданного им квалификационного экзамена в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Глава 5. Порядок работы Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих

50. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем Правительства Свердловской области материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных им и членами его семьи доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

2) поступившее в департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области:

обращение гражданина, замещавшего должность руководителя или заместителя руководителя исполнительного органа государственной власти Свердловской области, 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 гражданской службы;

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

3) представление председателя Правительства Свердловской области или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

51. Документы, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, указанные в пункте 50 настоящего Положения, представляются в Комиссию с сопроводительным письмом на имя председателя Комиссии:

1) председателем Правительства Свердловской области по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 50 настоящего Положения;

2) директором департамента государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 50 настоящего Положения;

3) председателем Правительства Свердловской области или членом Комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 50 настоящего Положения.

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

53. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

54. Дата, время и место заседания Комиссии определяются председателем Комиссии.

55. Для участия в заседании Комиссии приглашается представитель управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции департамента административных органов Губернатора Свердловской области.

56. Секретарь Комиссии извещает государственного 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, о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии.

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

58. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного гражданского служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного гражданского служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего.

59. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

60. Члены Комиссии и иные лица, принимавшие участие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

61. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 50 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные государственным гражданским служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные государственным гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Правительства Свердловской области применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

62. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 50 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Правительства Свердловской области указать государственному гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

63. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 50 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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 обязанности;

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 обязанности, и мотивировать свой отказ.

64. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 50 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим сведений о доходах, 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 председателю Правительства Свердловской области применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

65. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 50 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 61—64 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

66. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 50 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

67. Для исполнения решений Комиссии департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области могут быть подготовлены проекты правовых актов Свердловской области, которые представляются на рассмотрение председателю Правительства Свердловской области.

68. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 50 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

69. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 50 настоящего Положения, для председателя Правительства Свердловской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 50 настоящего Положения, носит обязательный характер.

70. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, принимавших участие в заседании Комиссии;

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

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

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Губернатора Свердловской области;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

71. Член Комиссии, несогласный 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 гражданский служащий.

72. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него: председателю Правительства Свердловской области, государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

73. Председатель Правительства Свердловской области рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Правительства Свердловской области в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Правительства Свердловской области оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

74. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется председателю Правительства Свердловской области для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

75. В случае установления Комиссией факта совершения государственным гражданским 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

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

(Окончание на 6-й стр.).