

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы в Счетной палате Республики
Бурятия, и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Счетной палате Республики Бурятия, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Бурятия, иными правовыми актами Республики Бурятия и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Счетной палате Республики Бурятия (далее - СП РБ):

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в СП РБ (далее - гражданскими служащими), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими должностных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Республики Бурятия (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении 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, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Бурятия в СПРБ, в том числе рассматривает вопросы, связанные с нарушением норм Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.

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

II. Состав Комиссии

6. В состав Комиссии входят:

6.1. Председатель Комиссии (заместитель Председателя СП РБ), заместителя председателя (назначаемого Председателем Счетной палаты РБ из числа членов Комиссии), секретарь Комиссии (подразделение государственной службы и кадров СП РБ), а также гражданские служащие из юридического подразделения и других подразделений, определяемых Председателем СП РБ.

6.2. Представитель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

6.3. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в СП РБ должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается указанный вопрос.

7.2. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии:

7.2.1. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в СП РБ;

7.2.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

7.2.3. Представители заинтересованных организаций;

7.2.4. Представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

III. Порядок работы Комиссии

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление Председателем СП РБ материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Президента РБ от 04.02.2010 № 15 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия, и государственными гражданскими служащими Республики Бурятия, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Бурятия требований к служебному поведению» (далее - указ Президента РБ от 04.02.2010 № 15), свидетельствующих:

10.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных п.1 указа Президента РБ от 04.02.2010 №15;

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

10.2. Поступившее в подразделение государственной службы и кадров СП РБ в установленном порядке:

10.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в СП РБ должность государственной гражданской службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Председателем СП РБ, о согласии 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 гражданской службы.

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

10.2.3. 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» 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.

10.2.4. Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Представление (решение) Председателя СП РБ или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в СП РБ мер по предупреждению коррупции.

10.4. Представление Председателем СП РБ материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10.5. Представление Председателем СП РБ или должностным лицом по работе с кадрами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

10.6. Поступившее в соответствии с ч.4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Бурятия в СП РБ, 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 Республики Бурятия в СП РБ, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

10.7. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в п. 10.5. настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о противодействии коррупции, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

10.8. Обращение, указанное в п. 10.2.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в СП РБ, в подразделение государственной службы и кадров СП РБ.

10.9. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;
- характер деятельности организации;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы в СП РБ;
- 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).

10.10. Подразделением государственной службы и кадров СП РБ осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.11. Обращение, указанное в п. 10.2.1. настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим СП РБ, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10.12. Уведомление, указанное в п. 10.2.4. настоящего Положения, рассматривает подразделение государственной службы и кадров СП РБ и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

10.13. Уведомление, указанное в п. 10.6. настоящего Положения, рассматривается подразделением государственной службы и кадров СП РБ, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в СП РБ, требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.14.В ходе рассмотрения обращения, указанного в п.10.2.1 настоящего Положения, уведомлений, указанных в п.п.10.2.4. и 10.6. настоящего Положения, работник подразделения государственной службы и кадров СП РБ проводит собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения. Председатель СП РБ вправе направить запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, касающиеся информации, указанной в обращении, уведомлениях. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

12. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

12.1. 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.

12.2. Не позднее чем за два дня до заседания Комиссии организует через секретаря Комиссии ознакомление гражданского служащего, в отношении которого 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 и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства Комиссии.

12.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов в течение семи рабочих дней.

13. Подготовка материалов на рассмотрение Комиссии осуществляется по поручению председателя Комиссии и возлагается на секретаря Комиссии.

14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в п.п.10.2.2., 10.2.3. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Уведомление, указанное в п.10.6. настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

16. Уведомление лицами, замещающими должности государственной

гражданской службы в СП РБ, о выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности) на основании представления (решения) Председателя СП РБ, касающегося соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов, рассматривается в срок не позднее семи дней со дня получения указанного письменного уведомления.

17. Заседание Комиссии 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, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Бурятия в СП РБ. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п.10.2. настоящего Положения.

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

18.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных п.10.2. настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

18.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в СП РБ (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.1.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с п.10.1.1. настоящего Положения, являются достоверными и полными.

21.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с п.10.1.1. настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СП РБ применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.1.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

22.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СП РБ 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 в соответствии с действующим законодательством.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.2.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. 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.

23.2. 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.2.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24.3. Признать, что причина непредставления 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 СП РБ применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.2.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению

требований 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», являются объективными и уважительными.

25.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СП РБ применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в п.10.2.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

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

26.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СП РБ применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.п.10.1. и 10.2. настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено п.п.22-27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного п.10.3. настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

29. . По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в п.10.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

29.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или)

неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СПРБ 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного п.10.5. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.6. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в СП РБ, 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 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Председателю СП РБ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

32. Решения Комиссии принимаются голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Председателя СП РБ, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.24. настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

34.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

34.2. 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.

34.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

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

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

34.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в СП РБ.

34.7. Другие сведения.

34.8. Результаты голосования.

34.9. Решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания направляются Председателю СП РБ, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Председатель СП РБ 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 федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель СП РБ в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение Председателя СП РБ оглашается на ближайшем после поступления указанной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, информация об этом представляется Председателю СП РБ для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

39. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в семидневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью СП РБ, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в СП РБ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в п.10.2.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

42. 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 подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы государственного органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.