



АГЕНТСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 ноября 2020 г.

№ 64-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в целях соблюдения государственным гражданскими служащими требований к служебному поведению, исключения злоупотреблений на государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить:

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

Руководитель

0000064



С.В.Ципровский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Агентства по
регулированию цен и тарифов
Ульяновской области
от 24 ноября 2020 г. № 64-Т

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Агентстве по регулированию цен и тарифов Ульяновской области 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 Ульяновской области в Агентстве по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Агентство).

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя

Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) заместитель руководителя Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (председатель Комиссии), должностное лицо отдела правового обеспечения и осуществления контроля Агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), иные гражданские служащие, определяемые руководителем Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее – Руководитель Агентства);

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

7. Руководитель Агентства может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Агентстве, а также представителя управления по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление).

8. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Агентстве, на основании запроса Руководителя Агентства. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 Агентстве должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие Агентства; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления

муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, 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 индивидуально 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.

12. 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, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 № 27 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений;

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Агентства (далее - должностное лицо), в порядке, установленном нормативным правовым актом Агентства:

а) обращение гражданина, замещавшего в Агентстве должность

государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Агентства, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

в) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли гражданского служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Руководителя Агентства или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Агентстве мер по предупреждению коррупции;

4) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или

некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Агентстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Агентстве, 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.

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

16. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Агентстве должность государственной гражданской службы, должностному лицу.

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 службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустрой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Агентстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

18. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14

настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Руководитель Агентства или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 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 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 34 и 36 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу,

и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. 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 в Агентстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений,

являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 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 (служебные) 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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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 Руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства 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.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27 - 31, 34 - 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве, одно из следующих решений:

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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Руководителю Агентства принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Агентства, решений или поручений Руководителю Агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителю Агентства.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для Руководителя Агентства носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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;

3) предъявляемые к гражданскому служащему претензии и материалы, на которых основываются указанные претензии;

4) содержание пояснений 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 Агентство;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

42. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется Руководителю Агентства и в Управление, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Руководитель Агентства вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Руководитель Агентства в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Руководителя Агентства оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Руководителю Агентства для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления Комиссией факта совершения 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 правоохранительные

органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. 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.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Агентства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Агентстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 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.

48. 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 правового обеспечения и осуществления контроля Агентства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Агентства
по регулированию цен и тарифов
Ульяновской области
от 24 ноября 2020 г. № 64-У

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Агентства по
регулированию цен и тарифов Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии

Першенков С.А. Заместитель руководителя Агентства
по регулированию цен и тарифов Ульяновской
области

Заместитель председателя комиссии

Стеклова П.В. Начальник отдела правового обеспечения
и осуществления контроля Агентства
по регулированию цен и тарифов Ульяновской
области

Секретарь комиссии

Дьяконова М.В. Консультант отдела правового обеспечения
и осуществления контроля Агентства
по регулированию цен и тарифов Ульяновской
области

Члены комиссии:

Солодовникова Е.Н. Начальник отдела регулирования теплоэнергетики
и газоснабжения Агентства по регулированию цен
и тарифов Ульяновской области

Коростелева А.Н. Начальник отдела регулирования электроэнергетики
Агентства по регулированию цен и тарифов
Ульяновской области

Ильина С.Н. Начальник областного государственного казённого
учреждения «Государственное юридическое бюро
Ульяновской области» (по согласованию)

- Трофимова И.В. Начальник отдела жилищно-коммунального комплекса Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области
- Большухина И.С. Доцент кафедры экономики и государственного управления Ульяновского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат экономических наук (по согласованию)
- Пиньковецкая Ю.С. Доцент кафедры экономического анализа и государственного управления факультета управления Института экономики и бизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
- Павлова О.В. Начальник отдела ценообразования в непроизводственной сфере Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области
-