

|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** |

# П Р И К А З

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | **12 января 2023 года** |  | **№** | **15** | **г. Анадырь** |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа от 12.03.2019 г.  № 39 |  |

В целях уточнения отдельных положений локального правового акта Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа от 12.03.2019 г. № 39 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов» изменения, изложив приказ в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу административной, правовой и кадровой работы Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа (Борисова А.Ю.):

2.1. ознакомить с настоящим приказом:

государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа;

сотрудников, замещающих должности не являющимися должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа;

руководителей учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента здравоохранения.

2.2. направить настоящий приказ в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа;

2.3. разместить настоящий приказ в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотка.рф в разделе «Противодействие коррупции» Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа (Борисова А.Ю.).

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности  Начальника Департамента | Е.А. Дроздова |

Приложение

к приказу Департамента здравоохранения

Чукотского автономного округа

от 12.01.2023 № 15

«Приложение 1

к приказу Департамента здравоохранения

Чукотского автономного округа

от 19.03.2019 № 39

**Положение о Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа (далее - Департамент)и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с 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](garantF1://71187568.0) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее – государственные 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 «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (далее - должности гражданской службы).

**II. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется приказом Департамента. Указанным приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Департамента (председатель Комиссии);

начальник отдела административной и кадровой работы Департамента (заместитель председателя Комиссии);

ведущий юрисконсульт отдела административной и кадровой работы Департамента (секретарь Комиссии),

государственные гражданские служащие Департамента (члены Комиссии);

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, расположенных на территории Чукотского автономного округа, деятельность которых связана с государственной службой.

2.3. Начальник Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, образованного при Департаменте в соответствии с [частью 2 статьи 20](garantF1://12039493.2002) Федерального закона от 04.04.2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

2.4. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта 2.2](#sub_2022) и в [пункте 2.3.](#sub_203) раздела 2 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, расположенные на территории Чукотского автономного округа, с общественным советом, образованным при Департаменте, на основании запроса руководителя государственного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного 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 государственных гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.8. 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 гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

2.9. 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**

**по рассмотрению материалов проверки в отношении государственных гражданских служащих или гражданином, претендующими на замещение должности гражданской службы**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Департамента материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим, гражданами, претендующими на замещение должности гражданской службы, включенной в перечень должностей государственной гражданской службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 13.1 и нарушении порядка и сроков предоставления сведений, предусмотренных статьей 13.2. Кодекса Чукотского автономного округа «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»;

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

2) поступившее в Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента «Об утверждении Перечня должностей государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, на которых распространяется действие статьи 12 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 службы (Приложение 2 к настоящему Положению);

заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 4 к настоящему Положению);

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», 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;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3 к настоящему Положению);

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

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, 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 государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

5) обращение гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к настоящему Положению).

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

3.3**.**Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, в Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, 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). В Отделе кадровой работы и государственной службы Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается Отделом кадровой работы и государственной службы Департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается Отделом кадровой работы и государственной службы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1.настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица Отдела кадровой работы и государственной службы Департамента, имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Департамента 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.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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, за исключением случаев, предусмотренных 3.8. и 3.9. настоящего Положения.

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 Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах](#sub_101623)  третьем и четвертом  [подпункта 2 пункта 3.1.](#sub_101624) 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.

3.9. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.10. 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, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.1.](#sub_10162) настоящего Положения.

3.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 3.1.](#sub_10162) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии со статьей 13.1. Кодекса Чукотского автономного округа «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»***,*** являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии со статьей 13.1. Кодекса Чукотского автономного округа «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к государственному 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.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.1. 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 руководителю Департамента 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.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.1. 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 руководителю Департамента применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14.- 3.17. и 3.18., 3.19. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 3.1.](#sub_10165) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

1. **Порядок работы Комиссии**

**при осуществлении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, и лицами, замещающими эти должности**

3.23. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителя Департамента, уполномоченного представителя учредителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа материалов проверки, свидетельствующих:

# - о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 02.06.2014 г. № 265.

2) поступившая в Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента информация в письменном виде, представленная:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- кадровой службами исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- Общественной палатой Чукотского автономного округа;

- средствами массовой информации.

3.24. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 3.23. и подпункте 2 пункта 3.23. настоящего Положения, рассматривается Отделом административной и кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения. Рассмотрение материалов осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 90 дней Руководителем Департамента, уполномоченным представителем учредителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа.

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

3.26. При подготовке мотивированного заключения по результатам проверки должностные лица Отдела административной и кадровой работы Департамента, имеют право:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также с лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также от лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

3.27. Руководитель Департамента, уполномоченный представитель учредителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в [подпункте](#sub_10) 1 пункта 3.21. настоящего Положения, подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

3.28. По окончании проверки руководитель Департамента, обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, с результатами проверки.

3.29. Лицо, замещающее должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, в отношении которого проводится проверка, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

3.30. По результатам проверки руководитель Департамента, принимают одно из следующих решений:

1) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа;

2) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, в назначении на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа;

3) применение к лицу, замещающему должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, мер дисциплинарной ответственности.

3.31. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы

3.32. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к Руководителю Департамента, хранятся ими в соответствии с [законодательством](garantF1://12037300.0) Российской Федерации об архивном деле.

1. **Общие положения**

3.33. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений руководителя Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Департамента.

3.34. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1., 3.23. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение)простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.35. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.36. 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 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 лиц и краткое изложение их выступлений;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.37. 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.

3.38. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Департамента, полностью или в виде выписок из него - государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.39. Руководитель Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.40. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Департамента для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

3.41. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.42. 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.

3.43. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1.](#sub_101622) 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.

3.44. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы Комиссии, утверждённым не позднее чем за один месяц до начала календарного года.

3.45. 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, осуществляет Отдел административной, правовой и кадровой работы и Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Департамент здравоохранения  Чукотского автономного округа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина; Наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства, телефон; адрес организации, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОБРАЩЕНИЕ**

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая должность и структурное подразделение в Департаменте, телефон) |

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещавший(ая) в Департаменте здравоохранения Чукотского автономного округа должность государственной гражданской службы Чукотского автономного округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную в Перечень должностей государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа, на которые распространяется действие статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в Департаменте)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направитьна мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (непосредственному руководителю: начальнику отдела, заместителю начальника Департамента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности с указанием  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  структурного подразделения Департамента, телефон) |

**уведомление**

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

государственного гражданского служащего Департамента

В соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилии и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая должность и структурное подразделение в Департаменте, телефон) |

**Заявление**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, фамилия и инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Положение о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая должность и структурное подразделение в Департаменте, телефон) |

**Заявление**

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи со следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретную причину (обстоятельства): арест, запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование документов)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Положение о Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов |

**Журнал регистрации обращений/уведомлений государственных гражданских служащих для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата**  **обращения/**  **уведомления** | **Ф.И.О. государственного**  **служащего** | **Должность**  **государственного служащего** | **Краткое**  **Содержание**  **обращения/**  **уведомления** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |

В журнале пронумеровано и прошнуровано (\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подпись) М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

──────────────────────────────

Приложение 2

к приказу Департамента здравоохранения

Чукотского автономного округа

от 12.03.2019 г. № 39

**Состав**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Банеева  Туяна Владимировна | - заместитель начальника Департамента, начальник Управления по организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа, председатель комиссии; |
| Борисова  Анна Юрьевна | - начальник отдела административной, правовой и кадровой работы Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа, заместитель председателя комиссии; |
| Прудьева  Валерия Сергеевна | - ведущий юрисконсульт отдела административной, правовой и кадровой работы Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Хорбухонова  Чимита Лубсанцыреновна | - заместитель начальника Департамента, начальник Финансово - экономического Управления Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа; |
| Левченко  Татьяна Александровна | - заместитель начальника Финансово -экономического Управления, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа; |
| Пахомов  Илья Юрьевич  Радович  Татьяна Юрьевна | - ведущий консультант отдела по организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности и лицензирования в сфере здравоохранения Управления по организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа  - начальник отдела по организации медицинской помощи детям и матерям Управления по организации медицинской помощи Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа; |
| Веселовская  Олеся Викторовна | - начальник самостоятельного отдела организации государственных закупок Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа; |
| Пискор  Дария Степановна  Буров  Валерий Владимирович | - начальник Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (по согласованию);  - заместитель начальника Управления, начальник отдела анализа, мониторинга и проверок Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа (по согласованию); |
| Рудченко  Александр Николаевич | - руководитель обособленного подразделения «Участок город Анадырь» закрытого акционерного общества «Чукотская торговая компания» (по согласованию); |
| Лебедева  Елена Николаевна | - директор филиала Санкт - Петербургского экономического университета (по согласованию). |

»