

**Департамент управления делами Губернатора Самарской области  
и Правительства Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от «14» января 2015г.

№ 112

О комиссии департамента управлѣния делами Губернатора Самарской области и  
Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих 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», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в новой редакции.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу приказы департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области:

от 31.08.2010 № 145п «О комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 18.03.2011 № 24п «О внесении изменения в приказ департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области от 31.08.2010 № 145п «О комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 14.08.2013 № 192п «О внесении изменений в приказ департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области от 31.08.2010 № 145п «О комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 09.04.2014 № 46п «О внесении изменения в приказ департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области от 31.08.2010 № 145п «О комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление юридического и кадрового обеспечения департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (Кузнецову).

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.Н.Коматовский

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента управления  
делами Губернатора Самарской области  
и Правительства Самарской области  
от 14.01.2015 № 1/12

Положение

о комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области  
и Правительства Самарской области по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских служащих и  
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие департаменту управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – Департамент):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее – государственные 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 законами Самарской области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной 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.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Департамента–руководитель управления юридического и кадрового обеспечения (председатель комиссии), главный консультант управления юридического и кадрового обеспечения (секретарь Комиссии), государственные служащие других подразделений Департамента, определяемые его руководителем;

б) представитель управления кадровой политики и государственных наград Администрации Губернатора Самарской области (по согласованию);

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

7. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Руководитель Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета, созданного при Департаменте.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Департаменте, 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:

а) непосредственный руководитель государственного 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 служащих, замещающих в Департаменте должности

государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 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 службы в Департаменте, 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:

а) представление руководителем Департамента материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьёй 6.1 Закона Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;

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

б) поступившее в управление юридического и кадрового обеспечения Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должности государственной службы категории «руководители» или должность государственной службы, включенную в перечень должностей государственной службы в Департаменте, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем Департамента, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Самарской области о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в 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 (служебные) обязанности государственного служащего;

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



в) 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;

г) представление руководителем Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) 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 абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, в управление юридического и кадрового обеспечения 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 платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Управлением юридического и кадрового обеспечения Департамента 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.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается управлением юридического и кадрового обеспечения Департамента, которое осуществляет подготовку

мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного 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 соответствующей информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» 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.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного 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 Департаменте. При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии государственного служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте (его представителя), при отсутствии письменной просьбы государственного служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии со статьёй 6 Закона Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии со статьёй 6 Закона Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в 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 (служебные) обязанности государственного служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в 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 (служебные) обязанности государственного служащего, и мотивировать свой отказ.

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

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

б) признать, что причина непредставления государственным 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным 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 служащему конкретную меру ответственности.

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

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате

осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте, одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в 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 (служебные) обязанности государственного служащего;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в 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 (служебные) обязанности государственного служащего, нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует



руководителю Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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.

34. 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.

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 «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя Департамента носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности

государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член Комиссии, не согласный 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 служащий.

38. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Департамента, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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 служащему мер ответственности, предусмотренных действующим

законодательством, 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.

40. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю Департамента для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

41. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

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

43. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, яд 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.

44. 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 управлением юридического и кадрового обеспечения Департамента.

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента управления  
делами Губернатора Самарской области  
и Правительства Самарской области  
от 14.01.2015 № 1н

Состав

комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Кузнецова<br>Елена Юрьевна        | – заместитель руководителя департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области – руководитель управления юридического и кадрового обеспечения, председатель комиссии |
| Долгова<br>Елена Викторовна       | – руководитель финансово-экономического управления департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области – главный бухгалтер, заместитель председателя комиссии        |
| Веденеев<br>Владимир Вячеславович | – главный консультант управления юридического и кадрового обеспечения департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, секретарь комиссии                        |

Члены комиссии:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Филатов<br>Александр Анатольевич | – руководитель управления обеспечения государственных гарантий и повышения качества услуг департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области |
|----------------------------------|--|

Фарзалиева  
Лариса Евгеньевна

– главный консультант управления юридического и кадрового обеспечения департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

Глаженкова  
Ольга Николаевна

– главный консультант управления кадровой политики и государственных наград Администрации Губернатора Самарской области (по согласованию)

– независимые эксперты (2 человека по согласованию)