



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

18.12.2019

№ 260

г. Тирасполь

«О создании комиссии Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов»

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» в текущей редакции, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2012 года № 482 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов», Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) в текущей редакции,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить состав комиссии Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов согласно Приложению №2 к настоящему Приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник



В.В. Сотников

Положение о комиссии
Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики по соблюдению требований к служебному
поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 65 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» в текущей редакции, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2012 года № 482 « Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов» определяется порядок деятельности комиссии Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов (далее – комиссия по служебным спорам).

1.2. Комиссия по служебным спорам в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики, законами Приднестровской Молдавской Республики, актами Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, настоящим Положением.

1.3. В состав комиссии по служебным спорам входят уполномоченные начальником Государственной службы государственные служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором государственный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность государственной службы), представитель Администрации Президента ПМР по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу начальника Государственной службы в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной службой, без указания персональных данных.

1.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

1.5. Комиссия по служебным спорам должна состоять из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссий при принятии решений обладают равными правами.

1.6. Состав комиссии утверждается приказом начальника Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики (далее начальник Государственной службы).

1.7. Комиссия по служебным спорам рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе

Приднестровской Молдавской Республики и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

1.8. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при переговорах с непосредственным руководителем, с начальником управления.

1.6. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется государственным органом.

2. Задачи комиссии по служебным спорам

2.1. Основной задачей комиссии по служебным спорам является рассмотрение и разрешение разногласий между представителем нанимателя (начальником Государственной службы) и государственным гражданским служащим Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики, либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Государственной службе экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики.

3. Порядок работы комиссии по служебным спорам

3.1. Комиссия по служебным спорам на первом своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Председатель комиссии проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы, а секретарь ведет протокол заседаний комиссии.

3.2. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих либо граждан.

Основанием для проведения заседания комиссии может также быть информация о наличии у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, несоблюдение гражданским служащим требований к служебному поведению, а также обращение гражданина на основании подпункта "а" пункта 3 статьи 14 Закона Приднестровской Молдавской Республики "О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики" о выдаче согласия комиссии на замещение должностей, а также выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего.

3.3. Данная информация представляется в подразделение по вопросам государственной службы и кадров Государственной службы, которое осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии для последующей передачи председателю комиссии.

3.4. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество государственного служащего и замещаемую им должность государственной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.7. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе представленных материалов.

Председатель комиссии организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

3.8. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.9. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом начальника Государственной службы в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением государственным служащим его должностных обязанностей, отстранение государственного служащего от замещаемой должности государственной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.10. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий либо гражданин обратился в комиссию по служебным спорам с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска гражданским служащим либо гражданином этого срока комиссия по служебным спорам с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока для обращения за рассмотрением служебного спора в установленном порядке.

В случае, если комиссия по служебным спорам примет решение, что срок обращения гражданским служащим либо гражданином в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

3.11. Заявление гражданского служащего либо гражданина, поступившее в комиссию по служебным спорам, регистрируется в день его поступления секретарем комиссии в журнале регистрации.

3.12. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего либо гражданина или их представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего либо гражданина.

3.13. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя на заседание комиссии по служебным спорам рассмотрение служебного спора откладывается.

3.14. В случае вторичной неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя без уважительных причин на заседание комиссии по служебным спорам комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего либо гражданина письменным уведомлением.

3.15. Дата, время и место заседания комиссии по служебным спорам устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у государственного служащего личной заинтересованности.

3.16. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у начальников отделов, управлений необходимые документы в установленный комиссией срок.

3.17. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии по служебным спорам.

3.18. Организацию заседания комиссии по служебным спорам, ведение протокола, уведомление членов комиссии, гражданского служащего либо гражданина, обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте заседания комиссии, оформление решения комиссии и его копий обеспечивает секретарь комиссии.

3.19. Решение комиссией по служебным спорам принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.20. Члены комиссии по служебным спорам и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.21. По итогам работы комиссии по служебным спорам может быть принято одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности государственного служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности государственного служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю государственного органа предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

в) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

г) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению;

д) 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;

е) отказать гражданину в замещении 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, и мотивировать свой отказ.

В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктами "б" и "г", комиссия представляет рекомендации руководителю государственного органа об указании государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применении к государственному служащему конкретной меры ответственности.

3.22. В протоколе заседания комиссии по служебным спорам указываются:

а) дата заседания комиссии по служебным спорам, 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, или в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) иные сведения, относящиеся к рассматриваемым вопросам;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.23. Член комиссии по служебным спорам, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.24. Копии протокола заседания комиссии по служебным спорам в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю государственного органа, государственному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

3.25. Начальник Государственной службы 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 нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

3.26. Начальник Государственной службы обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения государственного служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности государственной службы.

3.27. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов начальник Государственной службы должен исключить возможность участия государственного служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

3.28. В случае установления комиссией по служебным спорам неисполнения государственным служащим обязанности сообщать начальнику Государственной службы о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия государственным служащим мер по предотвращению такого конфликта, руководитель государственного органа может привлечь государственного служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

3.29. В случае установления комиссией по служебным спорам факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт

документы в правоохранительные органы, о чем ставится в известность руководитель государственного органа.

3.30. О рассмотрении рекомендаций комиссии по служебным спорам и принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано государственным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

3.32. Выписка из протокола заседания комиссии по служебным спорам с решением комиссии в отношении государственного служащего хранится в его личном деле.

Приложение №2
к Приказу Государственной службы
экологического контроля и охраны окружающей
среды Приднестровской Молдавской Республики
от 18.12. 2019 года № 260

Состав комиссии

Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов

1. Представители Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики:

а) заместитель начальника Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики;

б) начальник Управления правового, финансового и организационного обеспечения;

в) начальник Управления экологической безопасности;

г) начальник Управления государственного экологического контроля (надзора) в области природопользования и охраны окружающей среды;

д) заместитель начальника управления – начальник отдела экологического анализа Управления экологической безопасности;

е) заместитель начальника управления – начальник отдела (инспекции) государственного экологического контроля (надзора) по городу Тирасполь, городу Днестровск, городу Бендеры и Слободзейскому району Управления государственного экологического контроля (надзора) в области природопользования и охраны окружающей среды;

ж) начальник отдела государственной экологической экспертизы Управления экологической безопасности;

з) главный специалист-кадровик отдела правового обеспечения и кадровой политики Управления правового, финансового и организационного обеспечения.

2. Представитель органа по управлению государственной службой Приднестровской Молдавской Республики.

3. Представитель органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы обеспечения безопасности.

4. Независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной службой Приднестровской Молдавской Республики (не более 2 человек).