

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу УФСИН России
по Мурманской области
от 28 февраля 2014 г. № 126
(в редакции приказов УФСИН
от 31 октября 2014 г. № 699,
от 1 июля 2015 г. № 368,
от «__» октября 2015 г. № __)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УФСИН РОССИИ ПО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии УФСИН (далее Комиссия), составления и утверждения аттестаций, реализации выводов аттестования лиц среднего и старшего начальствующего состава учреждений и аппарата УФСИН, а также лиц рядового и младшего начальствующего состава по вопросам присвоения специальных званий досрочно или на ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой штатной должности, порядок формирования и деятельности Комиссии при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников уголовно-исполнительной системы и урегулированию конфликта интересов.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России и ФСИН России, Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. № 4202-1, настоящим Положением о Комиссии.

1.3. Персональный состав Комиссии объявляется приказом начальника УФСИН, в том числе:

- председатель - заместитель (по кадрам) начальника УФСИН;
- заместители председателя - заместители начальника УФСИН, начальник отдела кадров УФСИН;
- члены - начальники отделов (служб), сотрудники кадрового аппарата, иные высококвалифицированные сотрудники;
- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, а также представитель общественного совета, образованного в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате

Российской Федерации», представитель организации ветеранов, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, организацией ветеранов, на основании запроса начальника УФСИН;

- секретарь.

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

1.5. В заседаниях Комиссии при рассмотрении вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два сотрудника, замещающие в УФСИН должности, аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники УФСИН; 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 сотрудника, 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 сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

максимально объективная и полная оценка нравственных, деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков аттестуемых сотрудников (далее аттестуемые) на основе глубокого и всестороннего их изучения;

определение степени соответствия аттестуемых замещаемым должностям и перспективы их служебного использования;

создание условий для формирования высококвалифицированного кадрового потенциала уголовно-исполнительной системы;

создание стимулов для развития профессиональной активности аттестуемых; содействие руководству УФСИН:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками уголовно-исполнительной системы (далее сотрудники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством в

сфере противодействия коррупции (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в УФСИН мер по предупреждению коррупции.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

обеспечение проведения аттестации на высоком организационном уровне, в обстановке принципиальности и доброжелательности, широкой гласности, при строгом соблюдении объективности в оценке аттестуемых;

всестороннее и полное рассмотрение и изучение представленных в аттестационную комиссию материалов на аттестуемых;

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников, замещающих должности младшего, среднего и старшего начальствующего состава (далее должности) учреждений и аппарата УФСИН (за исключением сотрудников, замещающих должности руководителя и заместителей руководителя УФСИН);

рассмотрение вопроса гражданства сотрудников УФСИН.

3. Сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация сотрудников, заключивших контракт на определенный срок, проводится при его продлении, а сотрудников, заключивших контракт на неопределенный срок, - каждые пять лет службы. Сотрудники аттестуются также при представлении к назначению на вышестоящую должность, перемещении на нижестоящую должность или в другое учреждение или орган уголовно-исполнительной системы, при увольнении из уголовно-исполнительной системы по основаниям, указанным в пунктах «и», «к» статьи 58 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации.

3.2. Руководитель учреждения или структурного подразделения УФСИН готовит аттестацию на подчиненного при условии совместной с ним службы не менее шести месяцев. При меньшем ее сроке аттестацию готовит заместитель этого руководителя.

3.3. Не подлежат аттестации сотрудники, проработавшие в замещаемой должности менее одного года (кроме лиц, представляемых к увольнению по пункту «к» статьи 58 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации), а также сотрудники в период их отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Они проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода на службу.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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.

4. Организация работы

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии. Протоколы хранятся в отделе кадров УФСИН.

4.2. В работе Комиссии при аттестации подчиненных сотрудников могут принимать участие руководители учреждений, непосредственно подчиненных УФСИН.

4.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей утвержденного состава Комиссии.

4.5. По результатам проведения аттестации Комиссия делает один из следующих выводов:

соответствует замещаемой должности;

соответствует замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций Комиссии по его служебной деятельности или успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

соответствует требованиям к назначению на вышестоящую должность;

не соответствует замещаемой должности.

4.6. Выводы и рекомендации Комиссии должны вытекать из текста аттестации и записываться в четких, сжатых и конкретных формулировках.

4.7. Выводы Комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого и его непосредственного начальника. Обсуждение и голосование проводятся при наличии не менее двух третей числа членов Комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый сотрудник признается соответствующим замещаемой должности. Выводы Комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, и сообщаются сотруднику сразу же после голосования.

4.8. Выводы и рекомендации Комиссии переносятся секретарем комиссии во все экземпляры аттестации и заверяются им с указанием номера протокола и даты проведения заседания. Первый экземпляр аттестации заверяется председателем аттестационной комиссии или его заместителем, проводившим заседание.

Одновременно с выводами по результатам аттестации Комиссия может дать рекомендации о поощрении, об изменении должностного оклада в пределах установленных штатным расписанием минимального и максимального размеров по замещаемой штатной должности, о повышении либо понижении в должности, об освобождении от должности либо увольнении из уголовно-исполнительной системы, о возможности заключения повторного контракта на прохождение службы, об улучшении оперативно-служебной деятельности, определить уровень профессиональной пригодности аттестуемого, внести предложения о проведении служебной проверки и его направлении для освидетельствования ВВК с целью выяснения ущерба, нанесенного здоровью сотрудника в ходе оперативно-служебной деятельности, определения уровня профессиональной деформации, а также внести другие предложения.

Аттестационный лист с выводами о несоответствии аттестуемых замещаемой должности, перемещении на нижестоящую должность, с рекомендациями об увольнении из уголовно-исполнительной системы, о направлении на освидетельствование на ВВК и назначении служебной проверки утверждаются

начальниками учреждений или органов уголовно-исполнительной системы, которым предоставлено право приема аттестуемых на службу.

4.9. Решение об изменении текста аттестации может быть принято Комиссией или начальником УФСИН.

4.10 Комиссия имеет право возвратить аттестационный лист с соответствующими замечаниями в учреждения, подчиненные УФСИН, представившие данные аттестационные листы, для доработки, о чем производится запись в протоколе.

4.11 Подпись начальника УФСИН, утвердившего аттестацию, скрепляется оттиском гербовой печати.

4.12. Утвержденные аттестации объявляются сотрудникам непосредственными начальниками в 7-дневный срок со дня их поступления по месту службы. Аттестованным, находящимся в командировке, отпуске или на лечении, утвержденные аттестации объявляются в течение 7 дней со дня выхода на службу. Аттестованный расписывается в каждом экземпляре аттестации с указанием даты.

Аттестованный имеет право в течение 10-дневного срока со дня объявления ему утвержденной аттестации подать жалобу на ее необъективность или неполноту содержания на имя прямого начальника лица, утвердившего аттестацию, который принимает решение по данной жалобе. Решение по жалобе может быть принято соответствующей аттестационной комиссией. Рассмотрение жалобы должно быть закончено в месячный срок со дня ее подачи. В случае признания жалобы обоснованной в аттестацию вносятся соответствующие изменения или составляется новая аттестация. Измененная (новая) аттестация подлежит рассмотрению на аттестационной комиссии в уставленном порядке.

4.13. Начальники в пределах их полномочий, с учетом выводов Комиссии и решения начальника, утвердившего аттестацию, при строгом соблюдении действующего законодательства в срок не более двух месяцев со дня утверждения аттестации принимают решения:

- об изменении должностных окладов (в пределах минимальных и максимальных размеров по соответствующей должности);
- о поощрении за достигнутые ими успехи;
- о направлении на учебу;
- о перемещении по службе;
- о заключении повторного контракта на прохождение службы;
- о направлении на освидетельствование;
- о назначении служебной проверки;
- об освобождении от занимаемой должности;
- о присвоении очередных специальных званий досрочно или на ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой штатной должности;
- об увольнении из уголовно-исполнительной системы.

По истечении указанного срока перевод на нижестоящую должность, освобождение от занимаемой должности, направление на медицинское освидетельствование, увольнение из органов уголовно-исполнительной системы, назначение служебной проверки по результатам данной аттестации не допускаются.

Время болезни и нахождения в отпуске сотрудника не засчитывается в двухмесячный срок.

**Организация работы Комиссии при осуществлении ею функций
по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований
к служебному поведению и (или) требований
об урегулировании конфликта интересов**

4.14. Основаниями для проведения заседания Комиссии при осуществлении ею функций по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов являются:

а) представление начальника УФСИН в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 10 Положения о проверке;

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

б) поступившее в кадровое подразделение, инспекцию по личному составу либо в подразделение собственной безопасности, в порядке, установленном Приказом ФСИН России от 7 декабря 2009 г. № 478 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в уголовно-исполнительной системе, и федеральными государственными служащими уголовно-исполнительной системы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

обращение гражданина, замещавшего в УФСИН должность, включенную в Перечень должностей федеральной государственной службы в уголовно-исполнительной системе, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Приказом ФСИН России от 31 августа 2009 г. № 372, 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, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

в) представление начальника УФСИН или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в УФСИН по предупреждению коррупции.

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

4.16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

а) организует ознакомление сотрудника, 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 кадровое подразделение, инспекцию по личному составу либо в подразделение собственной безопасности, и с результатами ее проверки;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.17. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

4.18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УФСИН применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

4.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику УФСИН указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

4.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником 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 начальнику УФСИН применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

4.24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 4.14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.21 – 4.23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, распоряжений, а также решений или поручений начальника УФСИН, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя управления.

4.27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

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

г) содержание пояснений сотрудника 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 УФСИН;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.30. 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 сотрудник.

4.31. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику УФСИН, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.33. 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 сотрудниками, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Полномочия и ответственность

5.1. Решения Комиссии обязательны для исполнения соответствующими должностными лицами УФСИН и руководством учреждений УФСИН.

5.2. Комиссия осуществляет контроль за подготовкой и ходом аттестации, доведением выводов и решений Комиссии до аттестуемых из числа сотрудников аппарата УФСИН и начальников учреждений, подчиненных УФСИН, их непосредственных начальников и других заинтересованных лиц.

5.3. Решения Комиссии по рассмотрению вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.14 настоящего Положения, для начальника УФСИН носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.4. Начальник УФСИН обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии по вопросу соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник УФСИН в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника УФСИН оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.5. В случае установления Комиссией при рассмотрении вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется начальнику УФСИН для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. В случае установления комиссией при рассмотрении вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов факта совершения сотрудником 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 должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.7. В случае установления Комиссией при рассмотрении вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы предварительного следствия системы МВД России или в следственное подразделение Следственного комитета Российской Федерации в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Отчетность Комиссии

6.1. Результаты работы Комиссии могут рассматриваться на заседаниях оперативного совещания при начальнике УФСИН и коллегии УФСИН.

6.2. Кадровым аппаратом ежегодно проводится анализ работы по аттестованию лиц рядового и начальствующего состава.

Данные о ежегодном аттестовании лиц рядового и начальствующего состава начальник УФСИН и кадровый аппарат используют для планирования работы по отбору, расстановке и обучению кадров, улучшению их качественного состава, укреплению законности и дисциплины.

6.3. Копия протокола заседания Комиссии по вопросу соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов по соответствующему запросу направляется в управление кадров ФСИН России.