



**Управление имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 11 декабря 2017 года № 18
г. Нарьян-Мар

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

В целях соблюдения государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого

автономного округа, и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 02.11.2015 № 6 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов»;

2) приказ Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 01.03.2016 № 10 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа»;

3) приказ Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 03.11.2017 № 16 «О внесении изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа



А.В. Голговская

Приложение 1
к приказу Управления
имущественных и земельных
отношений Ненецкого
автономного округа
от 11.12.2017 № 18
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих,
замещающих должности
государственной гражданской
службы Ненецкого
автономного округа в
Управлении имущественных и
земельных отношений
Ненецкого автономного округа,
и урегулированию конфликта
интересов»

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в
Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого
автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии	
Голговская Анастасия Владимировна	начальник Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа
Заместитель председателя комиссии	
Кузьменко Ирина Федоровна	начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа
Секретарь комиссии	
Юрьева Людмила Валентиновна	старший делопроизводитель отдела учета и отчетности Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа
Члены комиссии:	
Комаров	главный консультант отдела по управлению

Иван Николаевич	земельными ресурсами имущественных и земельных Ненецкого автономного округа	Управления отношений
Алексеев Андрей Евгеньевич	главный консультант отдела по земельными ресурсами имущественных и земельных Ненецкого автономного округа	управлению Управления отношений
Попов Иван Алексеевич	ведущий консультант сектора коррупции управления гражданской службы и кадров Администрации Ненецкого автономного округа	противодействия государственной Аппарата
Данилова Оксана Вячеславовна	директор ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно- экономический техникум имени В.Г. Волкова»	

Приложение 2
к приказу Управления
имущественных и земельных
отношений Ненецкого
автономного округа
от 11.12.2017 № 18
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих,
замещающих должности
государственной гражданской
службы Ненецкого
автономного округа в
Управлении имущественных
и земельных отношений
Ненецкого автономного
округа, и урегулированию
конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, 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, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения государственнымными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее также - государственные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 53-оз «О противодействии коррупции в Ненецком автономном округе», другими федеральными и окружными нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее - Управление) 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 Ненецкого автономного округа в Управлении (далее также - должности государственной службы).

II. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется приказом Управления.

6. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии, которым является начальник Управления;

2) заместитель председателя Комиссии, назначаемый начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении;

3) секретарь Комиссии, которым является сотрудник (работник) отдела учета и отчетности;

4) члены Комиссии, которыми являются государственные служащие Управления, представитель органа по управлению государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, а также представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета при Управлении.

Представитель Общественного совета при Управлении включается в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с

Общественным советом при Управлении на основании запроса начальника Управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 Управлении должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается такой вопрос;

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Управлении; 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 такой вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 Управлении, недопустимо.

12. 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 такого вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителя нанимателя в соответствии с частью 4 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 № 26-оз «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению» (далее - закон Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 № 26-оз) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 № 26-оз;

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

2) поступившее в управление государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации округа (далее - кадровое подразделение Аппарата Администрации округа):

обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность государственной службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, при освобождении от замещения которых на граждан налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утвержденный постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 № 108-пг, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить

наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» 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;

3) представление начальника Управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции.

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, 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 Управлении, 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.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа.

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 кадровом подразделении Аппарата Администрации округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого осуществляется подготовка мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением Аппарата Администрации округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта 2 и подпункта 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Аппарата Администрации округа имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а

также могут 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.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, поданное гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, а также уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, регистрируются в кадровом подразделении Аппарата Администрации округа. Должностное лицо кадрового подразделения Аппарата Администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает обращение председателю Комиссии.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, поданное государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, а также заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, регистрируются в журнале входящей корреспонденции кадрового подразделения Аппарата Администрации округа. Должностное лицо кадрового подразделения Аппарата Администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает обращение председателю Комиссии.

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

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 пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

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 информацией, поступившей в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, 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 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 13 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) 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.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении (с их согласия), и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 № 26-оз, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 № 26-оз, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 представителю нанимателя применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 представителю нанимателя применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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;

3) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1 - 22.3 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ

(оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Управления, решений или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписки из него - государственному служащему, гражданину, замещавшему в Управлении должность государственной службы, обратившийся в Комиссию за дачей 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации, а также на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой Аппарата Администрации округа при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. На основании доклада, рекомендаций Комиссии представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию о принятом решении в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случаях установления по результатам проверки, а также Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. 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.

34.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

35. 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 секретарем Комиссии.
