



ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 25.04.2024

№ 49

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ департамента  
по надзору в строительной сфере Краснодарского края  
от 4 марта 2016 г. № 37 «Об утверждении Порядка  
формирования и работы комиссии департамента по надзору  
в строительной сфере Краснодарского края по соблюдению  
требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Краснодарского края  
и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 4 марта 2016 г. № 37 «Об утверждении Порядка формирования и работы комиссии департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов» изменение, изложив приложение 1 в новой редакции (прилагается).

2. Отделу документационного и информационно-технического обеспечения (Кершковская С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальный сайт администрации Краснодарского края (<https://admkrain.krasnodar.ru/>).

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

М.Н. Карпенко

Приложение  
к приказу департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 25.04.2024 № 49

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 4 марта 2016 г. № 37  
(в редакции приказа департамента  
по надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 25.04.2024 № 49)

**ПОРЯДОК**  
**формирования и работы комиссии департамента**  
**по надзору в строительной сфере Краснодарского края**  
**по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Краснодарского края**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и работы комиссии департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие департаменту по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – Департамент):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Краснодарского края (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) 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 гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – должности гражданской службы) в Департаменте, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы руководителя Департамента, первого заместителя и заместителей руководителя Департамента, в отношении которых указанные вопросы рассматриваются комиссией администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 123 «О мерах по реализации положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции».

5. Персональный состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Департамента.

6. В состав комиссии входят:

1) первый заместитель руководителя Департамента (председатель Комиссии), заместитель руководителя Департамента (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции (секретарь Комиссии), гражданские служащие из отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, отдела правового обеспечения и других отделов, определяемые руководителем Департамента;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Руководитель Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета, образованного при Департаменте, и представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте.

8. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, Общественным советом, образованным при Департаменте, профсоюзной организацией, действующей в установленном

порядке в Департаменте, на основании запроса Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской 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. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Департамента в соответствии с подпунктом «г» пункта 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 21 апреля 2010 г. № 1919-П (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее должностному лицу отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте (далее – ответственное лицо отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции), в порядке, установленном нормативным правовым актом Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом Департамента от 15 декабря 2021 г. № 89 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края, связанных с коррупционными рисками, при замещении которых на граждан налагаются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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» (далее – Федеральный закон «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. При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в значении, определенном Федеральным законом «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»;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4) представление управлением контроля и профилактики нарушений администрации Краснодарского края материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой

организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте, 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 гражданской службы в Департаменте, 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;

б) уведомление гражданского служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте, ответственному лицу отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской 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).

Ответственное лицо отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, рассматривается ответственным лицом отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, который осуществляет

подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

20. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 и подпункте 6 пункта 15 настоящего Порядка, рассматриваются ответственным лицом отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15, подпунктах 5 и 6 пункта 15 настоящего Порядка, ответственное лицо отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Департамента (первый заместитель руководителя Департамента, специально уполномоченный на то заместитель руководителя Департамента) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 19 и 20 настоящего Порядка, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 15 и подпунктах 5 и 6 пункта 15 настоящего Порядка;

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 пункта 15 и подпунктах 5 и 6 пункта 15 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 35, 37 и 38 настоящего Порядка или иного решения.

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



1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Порядка.

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 15 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 15 настоящего Порядка.

27. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 15 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданскими служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений, о котором информирует гражданина:

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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, 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 руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю Департамента принять меры по

урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте, 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 15 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 – 36, 38 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

42. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

43. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, для руководителя Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

45. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

46. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются:

руководителю Департамента;

гражданскому служащему – полностью или в виде выписок из него;

иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

47. Руководитель Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

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

49. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

51. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

52. 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 ответственным лицом отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.».

Начальник отдела государственной  
службы, кадров и противодействия  
коррупции



Т.В. Ильгова