



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**САХА (ЯКУТСКОЕ) МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

П Р И К А З

24.01.2025

г. Якутск

№ 15-П

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Саха (Якутского) межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта и урегулированию конфликта интересов и утверждении состава комиссии

В соответствии с частью 8 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом «а» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и подпунктом «б» пункта 20 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Саха (Якутского) межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Саха (Якутского) межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Саха (Якутского) межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта от 29.12.2017 № 202 «Об утверждении Положения о

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов С(Я) МТУ Росавиации и утверждению состава комиссии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



О.В. Ворошилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу С(Я) МТУ Росавиации от
«24» 01 2024 г. № 15-П

СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
федеральных государственных гражданских служащих
Саха (Якутского) межрегионального территориального управления
воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
и урегулированию конфликта интересов**

- Председатель комиссии: БОРИСОВ Алексей Борисович,
заместитель руководителя управления;
- Заместитель
председателя комиссии: ФЕДОРОВА Инна Леонидовна,
начальник отдела государственной службы, кадров,
правового, документационного обеспечения и
режима;
- Секретарь комиссии: САМОЛЮК Сахаяна Владимировна,
главный специалист-эксперт отдела
государственной службы, кадров, правового,
документационного обеспечения и режима;
- Члены комиссии: ВАСИЛЬЕВА Эльвира Анатольевна,
ведущий специалист-эксперт отдела
государственной службы, кадров, правового,
документационного обеспечения и режима;
- ГРИГОРЬЕВА Надежда Владимировна,
председатель первичной профсоюзной организации
Саха (Якутского) межрегионального
территориального управления воздушного
транспорта Федерального агентства воздушного
транспорта;
- ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ – гражданский служащий из другого
подразделения Управления;
- ПО СОГЛАСОВАНИЮ — представители научных
организаций и образовательных учреждений
среднего, высшего и дополнительного
профессионального образования, деятельность
которых связана с государственной службой.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных
государственных гражданских служащих Саха (Якутского) межрегионального
территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства
воздушного транспорта
и урегулированию конфликта интересов

1. Правовая основа, полномочия Комиссии

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Саха (Якутского) межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Комиссия, Управление).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Федерального агентства воздушного транспорта, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов):

федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Управления;

гражданами, ранее замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

б) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителя и заместителей руководителя Управления рассматриваются Комиссией

Федерального агентства воздушного транспорта, утверждаемой приказом
Федерального агентства воздушного транспорта.

2. Порядок образования и работы Комиссии

2.1. В состав комиссии входят председатель, его заместитель, назначаемый руководителем Управления из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

2.3.1. заместитель руководителя Управления (председатель Комиссии);

2.3.2. начальник отдела государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима (заместитель председателя Комиссии);

2.3.3. должностное лицо отдела государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

2.3.4. гражданский служащий отдела государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима (по вопросам государственной службы и кадров);

2.3.5. гражданский служащий отдела государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления (по юридическим (правовым) вопросам);

2.3.6. гражданский служащий другого подразделения Управления, определяемый руководителем Управления;

2.3.7. представитель профсоюзной организации, действующей в Управлении;

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

2.4. Лица, указанные в подпункте 2.3.8 пункта 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя Управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Участие представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в работе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии:

- 2.6.1. не менее 1 человек - при общем числе членов комиссии до 6 человек включительно;
- 2.6.2. не менее 2 человек – при общем числе членов комиссии от 6 до 8 человек включительно;
- 2.6.3. не менее 3 человек - при общем числе членов комиссии от 9 до 12 человек включительно;
- 2.6.4. не менее 4 человек - при общем числе членов комиссии от 13 до 16 человек включительно.

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

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 2.8.1. 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 (в том числе по ходатайствам членов Комиссии) два гражданских служащих, замещающие должности государственной службы в Управлении, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
- 2.8.2. другие гражданские 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; 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.9. 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 государственном органе, недопустимо.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении, недопустимо.

2.10. Члены Комиссии допускаются к персональным данным гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса. Данный объем определяется секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

3. Действия членов комиссии при возникновении конфликта интересов

3.1. Члены комиссии, оказавшиеся в ситуации конфликта интересов, при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, обязаны сообщить о конфликте интересов председателя Комиссии до начала заседания в устном порядке, в данном случае в протоколе заседания Комиссии осуществляется соответствующая отметка, либо в письменной форме (письменное заявление об этом приобщается к протоколу заседания Комиссии).

3.2. Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена(ов) комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, включая замену членов Комиссии.

3.3. В случае, если непосредственный руководитель гражданского служащего является членом комиссии, данный член комиссии не принимает участия в голосовании. Указанный член комиссии не учитывается при определении кворума.

3.4. Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Проведение заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

4.1.1. представление руководителем Управления 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 21.09.2009 № 1065 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

4.1.2. поступившее в Управление в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный соответствующим приказом Управления, 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 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» (далее – 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 гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4.1.4. представление руководителем Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским 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 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

4.1.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление 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;

4.1.6. уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

5. Порядок подачи обращений и рассмотрения обращений и уведомлений, подготовки мотивированных заключений

5.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, в отдел государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления.

5.2. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской 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 действия трудового или гражданско-правового договора;
- сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5.3. В отделе государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления осуществляется рассмотрение указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 ФЗ «О противодействии коррупции».

5.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Управления, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Уведомление, указанное в подпункте 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управлении, требований статьи 12 ФЗ «О противодействии коррупции».

5.6. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 и подпункте 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, рассматриваются отделом государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

5.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 4.1.2 пункта 4.1, подпункта 4.1.5 пункта 4.1 и подпункта 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, должностные лица отдела государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима (по вопросам прохождения государственной гражданской службы) имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может 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.

5.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 5.1, 5.5 и 5.6 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 и подпунктах 4.1.5 и 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 и подпунктах 4.1.5, 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 7.3, 7.7, 7.8, 7.10 настоящего Положения или иного решения.

6. Порядок подготовки заседания Комиссии

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, утвержденном приказом руководителя Управления, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

6.1.1. 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 6.2 и 6.3 настоящего Положения;

6.1.2. 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 в отдел государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима Управления либо должностному лицу кадровой службы Управления, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

6.1.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6.2. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.3. Уведомления, указанные в подпунктах 4.1.5 и 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии проводится 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 государственной гражданской службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 4.1.2 и 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения.

6.5. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего в случае:

6.5.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 4.1.2 и 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

6.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание Комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

6.7. В ходе заседания возможно ведение стенограммы, осуществление аудиозаписи, о проведении которых члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, устно уведомляются председателем или секретарем Комиссии перед началом проведения заседания.

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

7. Решения Комиссии

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1.1. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

7.1.2. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

7.2.2. установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления 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.

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.3.1. 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;

7.3.2. 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.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.4.1. 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;

7.4.2. 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;

7.4.3. 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 Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

7.5.2. признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 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 руководителю Управления применить к гражданскому 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.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.6.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными и уважительными;

7.6.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.7.1. признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

7.7.2. 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 Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

7.7.3. признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7.1-7.4, 7.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы службы в Управлении, одно из следующих решений:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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 ФЗ о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7.1, 7.4, 7.6, 7.7 и 7.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

7.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Управления, решений или поручений руководителя Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Управления.

7.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.15. 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 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, для руководителя Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

7.16.2. 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;

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

7.16.4. содержание пояснений гражданского служащего (работника подведомственной организации) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

7.16.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление;

7.16.7. другие сведения;

7.16.8. результаты голосования;

7.16.9. решение и обоснование его принятия.

7.17. 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.

7.18. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Управления, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.19. Руководитель Управления 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 Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

7.21. 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 со дня установления такого факта, а при необходимости - немедленно.

7.22. 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.

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 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

7.23. 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 отделом государственной службы, кадров, правового, документационного обеспечения и режима.