

КОМИТЕТ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 12 февраля 2016 г. N 1

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОМИТЕТЕ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [пунктом 8](#) Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [пунктом 5](#) постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года N 334 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области" приказываю:

1. Утвердить [состав](#) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить [Положение](#) о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

[приказ](#) комитета по внешним связям Ленинградской области от 29 июля 2013 года N 1 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области и утверждении порядка ее работы";

[приказ](#) комитета по внешним связям Ленинградской области от 1 ноября 2013 года N 3 "О внесении изменений в Приказ комитета по внешним связям Ленинградской области от 29 июля 2013 года N 1 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области и утверждении порядка ее работы";

[приказ](#) комитета по внешним связям Ленинградской области от 26 сентября 2014 года N 2 "О внесении изменений в приказ комитета по внешним связям Ленинградской области от 29 июля 2013 года N 1 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области и утверждении порядка ее работы";

[приказ](#) комитета по внешним связям Ленинградской области от 23 апреля 2015 года N 1 "О внесении изменений в приказ комитета по внешним связям Ленинградской области от 29 июля 2013 года N 1 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области и утверждении порядка ее работы".

Первый заместитель
председателя комитета
по внешним связям
Ленинградской области
И.Л.Бигоцкая

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по внешним связям
Ленинградской области
от 12.02.2016 N 1
(приложение 1)

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОМИТЕТЕ ПО ВНЕШНИМ
СВЯЗЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии

Первый заместитель председателя комитета по внешним связям Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии

Государственный гражданский служащий Ленинградской области, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете по внешним связям Ленинградской области и назначаемый председателем комитета по внешним связям Ленинградской области

Члены комиссии:

Государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель комитета правового обеспечения Ленинградской области

Государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой

Секретарь комиссии

Государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
по внешним связям
Ленинградской области
от 12.02.2016 N 1
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В КОМИТЕТЕ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по внешним связям Ленинградской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными правовыми актами Ленинградской области.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие комитету по внешним связям Ленинградской области (далее - Комитет):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ленинградской области в комитете по внешним связям Ленинградской области (далее - государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Комитете мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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 (далее - должности государственной службы) в Комитете (за исключением государственных служащих, замещающих должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области).

1.5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной службы в Комитете, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области, рассматриваются Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области.

2. Основания для проведения заседания комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

2.1.1. представление вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области председателю комиссии в соответствии с [пунктом 22](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года N 120-пг, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2.1.2. поступившее в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области:

а) обращение гражданина, замещавшего в Комитете должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области (далее - гражданин, замещавший должность государственной службы), 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;

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

в) заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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;

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

2.1.3. представление председателя Комитета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции;

2.1.4. представление председателю комиссии лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 2](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 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"), а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

2.1.5. поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Комитете, 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 Комитете, 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.

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

2.3. Обращение, указанное в [подпункте "а" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Комитете, в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области. 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 платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

2.4. Обращение, указанное в [подпункте "а" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Уведомление, указанное в [пункте 2.1.5](#) настоящего Положения, рассматривается управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Комитете, требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

2.6. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, рассматривается управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте "а" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте "г" подпункта 2.1.2](#) и [пункте 2.1.5](#) настоящего Положения, должностные лица управления профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области 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.

2.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [подпунктах "б" и "в" пункта 2.1.2](#) 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.

2.9. Уведомление, указанное в [пункте 2.1.5](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3. Принятие решения о проведении заседания комиссии

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

а) 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 2.8 и 2.9](#) настоящего Положения;

б) 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 управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, и с результатами ее проверки.

4. Формирование персонального состава комиссии

Формирование персонального состава комиссии осуществляется в порядке, определенном [постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года N 334 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области".

5. Подготовка заседания комиссии

5.1. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

а) направляет при необходимости письменные запросы в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в комиссию дополнительных сведений;

б) запрашивает письменные объяснения государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 4.8](#) Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года N 334, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.2. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия комиссией решения.

5.3. К заседанию комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и следующие документы:

а) копия должностного регламента государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

в) письменные объяснения государственного служащего;

г) дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

д) иные необходимые документы.

6. Порядок проведения заседания комиссии

6.1. 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 органах исполнительной власти Ленинградской области, недопустимо.

6.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.3. 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 Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 2.1.2](#) настоящего Положения.

6.4. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 2.1.2](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

6.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.6. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

6.7. На заседании комиссия:

а) утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;

б) заслушивает пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы (с их согласия), и иных лиц;

в) рассматривает материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

7. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 2.1.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственным гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года N 120-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственным гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года N 120-пг, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 2.1.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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.

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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.

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) 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.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 2.1.4](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным 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;

б) 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и(или) направить в срок, установленный [пунктом 8.2](#) настоящего Положения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

7.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 2.1.5](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 2.1.1 - 2.1.2, 2.1.4 - 2.1.5](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 7.1 - 7.8](#) настоящего Положения. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 2.1.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов и поручений представителя нанимателя.

7.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.13. 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 [подпункте "б" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 2.1.2](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.15. 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.

7.16. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя, выписки из протокола заседания комиссии - председателю Комитета, государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.17. Выписка из решения комиссии, заверенная в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "а" пункта 2.1.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня начиная со дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

7.18. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию 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.

8. Заключительные положения

8.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего, информация об этом направляется представителю нанимателя для решения вопроса о привлечении государственного служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

8.2. 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 (о бездействии) и подтверждающие такой факт документы в государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

8.3. Копия протокола заседания комиссии в отношении государственного служащего приобщается к его личному делу.
