



**Министерство
целевых программ Республики Мордовия**

П Р И К А З

г. Саранск

от 21 февраля 2018

№ 10

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,
замещающих должности государственной гражданской службы
в Министерстве целевых программ Республики Мордовия,
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», Указом Главы Республики Мордовия от 16 августа 2010 г. № 149-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов;

порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов.

2. Внести изменение в приказ Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия от 3 февраля 2016 г. № 5 «О внесении изменений в некоторые приказы Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия» заменив после слов «, заместителя председателя Комиссии.» пункта 3 цифру «2.» на цифру «4.».

3. Признать утратившими силу:

приказ Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия от 29 августа 2014 г. № 37 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов»;

пункт 1 приказа Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия от 2 июля 2015 г. № 31 «О внесении изменений в некоторые приказы Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия»;

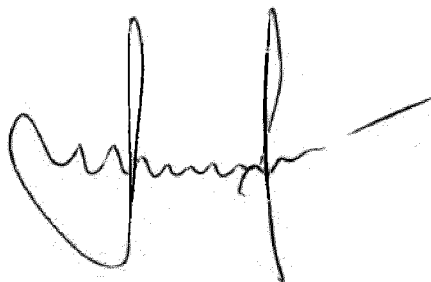
пункты 3, 4 приказа Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия от 3 февраля 2016 г. № 5 «О внесении изменений в некоторые приказы Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия».

4. Начальнику отдела организационного и документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ Республики Мордовия.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя
Правительства – Министр
целевых программ
Республики Мордовия**



А.Н. Меркушкин

УТВЕРЖДЕН
приказом Заместителя Председателя
Правительства – Министра целевых
программ Республики Мордовия
от «21» февраля 2018 г. № 10

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,
замещающих должности государственной гражданской службы
в Министерстве целевых программ Республики Мордовия,
и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--|--|
| Златорунский
Николай Сергеевич
Свечников
Алексей Николаевич | - первый заместитель Министра целевых программ Республики Мордовия, председатель Комиссии;
- заместитель Министра целевых программ Республики Мордовия, заместитель председателя Комиссии; |
| Пичунова
Татьяна Ивановна | - начальник отдела организационного и документационного обеспечения Министерства целевых программ Республики Мордовия, секретарь Комиссии; |
| Члены Комиссии: | |
| Границына
Оксана Борисовна
Капитонов
Иван Владимирович | - начальник юридического отдела Министерства целевых программ Республики Мордовия;
- директор Саранского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», заведующий кафедрой управления, экономики и финансов, кандидат исторических наук (по согласованию); |
| Петрушкин
Юрий Николаевич | - директор Саранского филиала АО «СОГАЗ», председатель Общественного совета при Министерстве целевых программ Республики Мордовия (по согласованию); |
| Шалохина
Ирина Петровна | - заведующий сектором по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела по противодействию коррупции Управления по вопросам общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации Главы Республики Мордовия (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕН

приказом Заместителя Председателя
Правительства – Министра целевых
программ Республики Мордовия
от «21» февраля 2018 г. № 10

Порядок

работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Мордовия от 16 августа 2010 г. № 149-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Мордовия 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, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, актами Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Главы Республики Мордовия от 16 августа 2010 г. № 149-УГ, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству целевых программ Республики Мордовия (далее – Министерство):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Республики Мордовия (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих Министерства, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

10. 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.

11. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Заместителем Председателя Правительства – Министром целевых программ Республики Мордовия (далее – Министр) в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, и государственными гражданскими служащими Республики Мордовия, и соблюдения государственным гражданским служащим Республики Мордовия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Мордовия от 30 октября 2009 г. № 224-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим Министерства недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

2) поступившее в установленном порядке в отдел организационного и документационного обеспечения Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Указом Главы Республики Мордовия от 8 июня 2009 г. № 110-УГ «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Мордовия 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», 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 государственного гражданского служащего Министерства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного гражданского служащего Министерства 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;

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

3) представление Министра или любого другого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим Министерства требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

4) представление Министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим Министерства недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 23-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве, 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.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы, в отдел организационного и документационного обеспечения. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе организационного и документационного обеспечения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, может быть подано государственным гражданским служащим Министерства, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом организационного и документационного обеспечения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом организационного и документационного обеспечения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, начальник отдела организационного и документационного обеспечения имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим Министерства, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр или первый заместитель Министра 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.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13, 15 и 16 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом пункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка;

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 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31 и 33 настоящего Порядка или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 20 и 21 настоящего Порядка;

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего Министерства, в отношении которого Комиссией рассматривался 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 организационного и документационного

обеспечения либо начальнику отдела организационного и документационного обеспечения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего Министерства, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный гражданский служащий Министерства или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего Министерства или гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего Министерства или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Министерства в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, и государственным гражданским служащим Республики Мордовия, и соблюдения государственным гражданским служащим Республики Мордовия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Мордовия от 30 октября 2009 г. № 224-УГ (далее – Положение), являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Министерства в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к государственному гражданскому служащему Министерства конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим Министерства 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 Министру применить к государственному гражданскому служащему Министерства конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Министерства в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим Министерства в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к государственному гражданскому служащему Министерства 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим Министерства должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему Министерства и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный гражданский служащий Министерства не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к государственному гражданскому служащему Министерства конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 11 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 31 и 34 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 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 Министру применить к государственному гражданскому служащему Министерства конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Министра, решения или поручения Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министра.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. 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 11 настоящего Порядка, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

40. 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 государственный гражданский служащий Министерства.

41. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру, полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему Министерства, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

42. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему Министерства мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

44. В случае установления Комиссией факта совершения государственным гражданским служащим Министерства 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.

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

46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

47. 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 организационного и документационного обеспечения.