



АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.04.2024 № 1-3.15-270/24

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области от 02.10.2018 № 102-орг «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения нормативного правового акта агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области в соответствие федеральному законодательству и законодательству Сахалинской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области (далее – агентство) от 02.10.2018 № 102-орг «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» с учетом изменений, внесенных приказами агентства от 04.12.2019 № 109-орг, 24.03.2021 № 3.15-3/21, от 02.06.2022 № 3.15-6/22, от 05.10.2023 № 1-3.15-614/23 (далее – приказ от 02.10.2018 № 102-орг), следующие изменения:

1-3.15-324/24(п) (2.0)



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА
Лш - 02.04.2024

1.1. В наименовании и в пунктах 1, 2 и 3 приказа слова «к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области» заменить словами «к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и руководителя подведомственного агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области учреждения».

1.2. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов изложить в новой редакции (прилагается).

1.3. В наименовании Составы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов слова «к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области» заменить словами «к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и руководителя подведомственного агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области учреждения».

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства.

Руководитель агентства по
обеспечению деятельности мировых
судей Сахалинской области

Е.Ю. Звягин



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА

№ 02.04.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом агентства по обеспечению деятельности
мировых судей Сахалинской области
№ 1-3.15-240/24 от 02.04.2024

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу агентства по обеспечению деятельности
мировых судей Сахалинской области
№ 102-орг от 02.10.2018 года

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному
(должностному) поведению государственных гражданских служащих
агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской
области и руководителя подведомственного агентству по обеспечению
деятельности мировых судей Сахалинской области учреждения
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области (далее - гражданские служащие, агентство) и руководителя подведомственного агентству учреждения (далее - руководитель подведомственного учреждения) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие агентству:

а) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими агентства и руководителем подведомственного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №

1-3.15-324/24(п)(2.0)



КОПИЯ ВЕРНАЯ
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА

Левдикова
02.04.2024

273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, нормативными правовыми актами Сахалинской области (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в агентстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Сахалинской области (далее - должности гражданской службы) в агентстве и руководителя подведомственного учреждения.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначенный руководителем агентства из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в агентстве, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет один из членов комиссии.

6. В состав комиссии агентства входят:

а) заместитель руководителя агентства (председатель комиссии), начальник управления государственной службы и кадров (заместитель председателя комиссии), должностное лицо управления государственной службы и кадров, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие юридического управления, других управлений, определенных руководителем агентства;

б) представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области (по согласованию);



ОП И Я В Е Р Н А
Е Д У Щ И Й С О В Е Т Н И К
П Р А В Л Е Н И Я Г О С С Л У Ж Б Ы
И К А Д Р О В О В Л Е В Д И К С К А
ЛН / 02.04.2024

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

г) руководитель агентства может принять решение о включении в состав комиссии представителей Общественного совета, образованного при агентстве (по согласованию).

7. Лица, указанные в подпунктах «б», «в» и «г» пункта 6 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при агентстве, на основании запроса руководителя агентства. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в агентстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА

ЛЛ- 02.04.2024

службы в агентстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения, 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 или руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем агентства в соответствии с подпунктом 3 пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, включенные в перечни должностей гражданской службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в соответствии с нормативными



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
КАДРОВ ЛЕВДИКОВА
ЛЛ-02.04.2024

правовыми актами Российской Федерации, а также соблюдения лицами, замещающими должности гражданской службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных Законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области (приложение 4 к Закону Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области») (далее - приложение 4 к Закону № 12-30), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 приложения 4 к Закону № 12-30;

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

б) поступившее в управление государственной службы и кадров, в порядке, установленном приказом агентства:

- обращение гражданина, замещавшего в агентстве должность гражданской службы, включенную в утвержденный приказом агентства перечень должностей государственной гражданской службы в агентстве, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о 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 организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение последних двух лет со дня увольнения с гражданской службы;



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЛЕВДИКОВА
Лев - 02.09.2024

- заявление гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения 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 – Закон № 79-ФЗ) 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 или руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя агентства или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в агентстве, подведомственном агентству учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем агентства материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим руководителем под-



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЛЕВДИКСЕА
ЛД - 02.04.2024

ведомственного учреждения 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 – Закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в агентство уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, 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 агентстве, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

е) уведомление гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ж) представление руководителем агентства материалов проведенной в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, свидетельствующих о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2013 № 57 «Об утверждении положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руко-



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА
21-02.04.2024

водителем областного государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – постановление Правительства Сахалинской области № 57).

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, в управление государственной службы и кадров (далее – управление). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении агентства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Закона № 273-ФЗ.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОЗ ЛЕВДИКОВА
ЛУ 02.09.2024

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, требований статьи 12 Закона № 273-ФЗ.

18. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 13 настоящего Порядка, рассматриваются управлением, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Порядка, должностные лица управления имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, руководителем подведомственного агентству учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель агентства может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 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.

19.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Порядка, должны содержать:



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЛЕВЛИКОВА

ЛУ-02.04.2024

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 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 «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 33 и 34 настоящего Порядка или иного решения.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 21 и 22 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения, 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 и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
ИХАД. ЮЗВЕВЛИКОВА

ЛУ-02.04.2024

третьем и четвёртом подпункта «б» пункта 13 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.

22. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Порядка, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в агентстве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий, руководитель подведомственного учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Порядка.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий, руководитель подведомственного учреждения 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 гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в агентстве (с их согласия), и иных.



ОПЯ ВЕРНА
ДУЩИЙ СОВЕТНИК
ПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКОВА
Ш-02.04.2024

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 «а» и в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом № 12-30, или что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области № 57, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом № 12-30, или что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области № 57, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему или руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к слу-



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
ПРАВЛЕНИЯ ГОСЛУЖБЫ
КАДРОВ ОВ ЛЕВДИКРА

ЛЛ, 02.04.2024

жебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю агентства 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в 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 «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комис-



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖЕБЫ
И КАДРОВ ОБ ЛЕВДИКСГА

Лс - 02.04.2024

сия рекомендует гражданскому служащему или руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения 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 агентства применить к гражданскому служащему или руководителем подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему, руководителю



подведомственного учреждения и (или) руководителю агентства принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий или руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю агентства применить к гражданскому служащему или руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю агентства применить к гражданскому служащему или руководителю подведомственного учреждения 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в агентстве, 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.



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
И КАДРОВ ОБЛЕВДИНСК
ЛУ - 02.04.2024

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 Закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю агентства проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д», «е» и «ж» пункта 13 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 34 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.



КОПИЯ ВЕРНАЯ
ДУЩИЙ СОВЕТНИК
ПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
КАДРОВ ОЗ ЛЕВДИКОВА
ЛЛ - 02.04.2024

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов агентства, решений или поручений руководителя агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя агентства.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. 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 «б» пункта 13 настоящего Порядка, для руководителя агентства носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

40. 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 гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
КАДРОВ ОВ ЖЕВДИКОВА

ЛЖ-02.04.2024

- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в агентство;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, не согласный 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, руководитель подведомственного учреждения.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю агентства, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Руководитель агентства обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель агентства в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя агентства оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
КАДРОМ ОЗ. ЕВДИНСКИЙ
Д- 02.04.2024

45. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью агентства, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в агентстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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. Кроме того, комиссия обязана уведомить гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней.

48. 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 управлением агентства.»



КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
ПРАВЛЕНИЯ ГОССЛУЖБЫ
КАДРОВ ОЗ ЕВДИКСРА

119 - 02.09.2024