

Приложение  
к приказу Комитета по  
противодействию коррупции  
Республики Крым  
от «26» августа 2016 г. № 172  
(в редакции приказа Комитета  
по противодействию коррупции  
Республики Крым  
от 27 декабря 2017 г. № 247)

**Методические рекомендации**  
**по вопросам организации деятельности комиссии по соблюдению требований к**  
**служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию**  
**конфликта интересов**

## СОДЕРЖАНИЕ

I.	Порядок формирования комиссии	3
II.	Порядок рассмотрения комиссией вопроса о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	4
III.	Порядок рассмотрения комиссией вопроса о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	9
IV.	Порядок рассмотрения комиссией вопросов о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	14
V.	Порядок рассмотрения комиссией обращения гражданина, замещавшего должность государственной службы, включенную в перечень, 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	19
VI.	Порядок рассмотрения комиссией уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы, 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 государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что такой вопрос комиссией не рассматривался	23
VII.	Порядок рассмотрения комиссией заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	27
VIII.	Порядок рассмотрения комиссией заявления государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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»	30
IX.	Порядок рассмотрения комиссией уведомления государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	33

## I. Порядок формирования комиссии

(подпункт «а» пункта 8 Указа Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)

<b><u>Обязательно входят</u></b> в состав комиссии:	
1. Председатель комиссии	- заместитель руководителя государственного органа (целесообразно назначить заместителя руководителя, ответственного за состояние антикоррупционной работы в органе);
2. Заместитель председателя комиссии	- (назначается руководителем государственного органа из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе);
3. Секретарь комиссии	- руководитель подразделения государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений) либо должностное лицо государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);
4. Члены комиссии	- руководитель подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
	- государственные служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного органа, определяемые его руководителем
	- должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений
<b><u>Могут быть включены</u></b> по решению руководителя государственного органа:	
5. Представитель общественного совета, образованного при государственном органе	- по согласованию с соответствующими организациями
6. Представитель общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе	
7. Представитель профсоюзной организации, действующей в органе	
<b>Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии</b>	
<b><u>Участвуют</u></b> с правом совещательного голоса в заседании комиссии:	
- непосредственный руководитель служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;	
- 2 служащих, замещающих в государственном органе должности, аналогичные должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;	- определяются председателем комиссии
- другие служащие государственного органа, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;	- по решению председателя комиссии, принимаемому не менее чем за 3 дня до дня заседания на основании ходатайства служащего, в отношении которого
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций;	- рассматривается вопрос, или
- представитель служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.	- любого члена комиссии

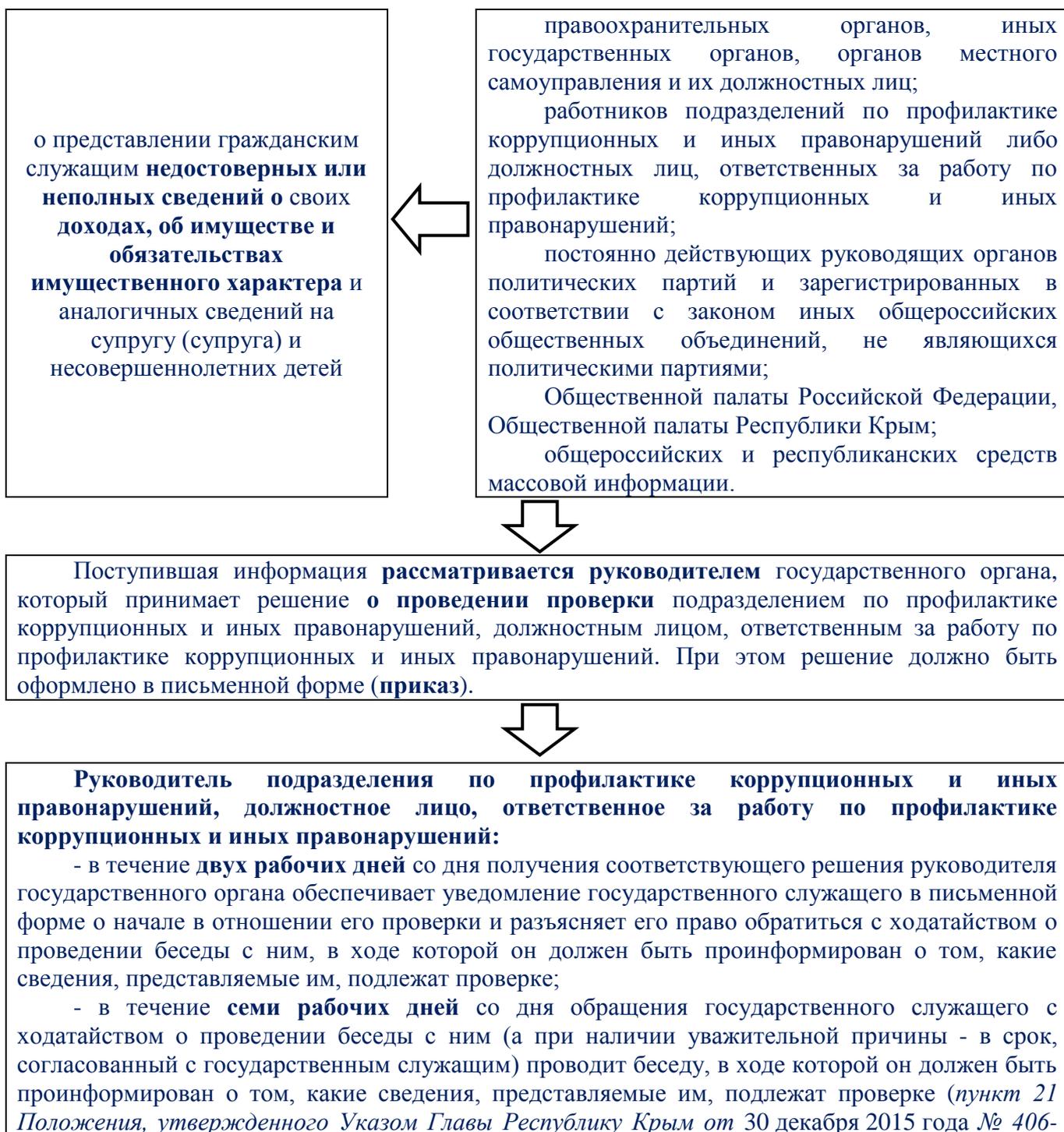
**Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.**

## **II. Порядок рассмотрения**

**комиссией вопроса о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

*(основание, предусмотренное абзацем 2 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У)*

В государственный орган поступает **письменная информация от:**



У).

Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет проверку в срок, не превышающий **60 дней** со дня принятия решения о ее проведении (срок может быть продлен до 90 дней) (*пункт 9 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У*).

<b>Мероприятия в ходе проверки</b> ( <i>пункты 12-17 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У</i> ):	
✓	проведение беседы с государственным служащим;
✓	изучение представленных государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалов;
✓	получение от государственного служащего пояснений, по представленным сведениям, и материалам;
✓	направление руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом запросов в государственные органы и организации (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
✓	наведение справок у физических лиц и получение от них информации с их согласия;
✓	анализ сведений, представленных государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
✓	направление запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним):
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым</b>	в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым либо специально уполномоченными заместителями указанных лиц</b>	в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним

На период проведения проверки государственный служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной службы на срок, не превышающий **60 дней** со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки (*пункт 25 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У*).



Руководитель подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах с приложением материалов.

Государственный служащий должен быть ознакомлен с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. (*пункты 26, 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У*)

**Состав материалов проверки** (информация, послужившая основанием для

осуществления проверки; решение (приказ) об осуществлении проверки; копия направленного государственному служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения государственного служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о результатах проверки; справка об ознакомлении государственного служащего с результатами проверки; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных).



Если в заключении по результатам проверки будут сделаны выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, **представитель нанимателя** в десятидневный срок с момента получения доклада может принять решение о применении к государственному служащему меры юридической ответственности либо представлении (направлении) материалов проверки (как правило, в форме резолюции) в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

**! Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляется в комиссию подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению руководителя государственного органа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных.**

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Материалы проверки, представленные руководителем государственного органа, свидетельствующие о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются основанием для проведения заседания комиссии (абзац 2 подпункта «а» пункта 16 Положения, Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.



**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;

б) организует **ознакомление** государственного служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о приглашении на заседание комиссии иных лиц (*пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)



Заседание комиссии проводится, **как правило, в присутствии государственного служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие государственного служащего, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (*пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У*).

**! Заседание комиссии правомочно**, если на нем присутствует **не менее 2/3 от общего числа членов**. **Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.



На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



По итогам рассмотрения вопроса 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 Республики Крым, и государственными гражданскими служащими Республики Крым, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Крым требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года 406-У, **являются достоверными и полными**;

б) **установить, что сведения, представленные государственным служащим** в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, **являются недостоверными и (или) неполными**. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений (*пункт 30 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*);

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (*пункт 36 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**! За представление заведомо недостоверных или неполных сведений** о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданский служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия** (*пункт 2 части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ*).

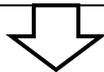
**! При малозначительности** коррупционного правонарушения, совершенного гражданским служащим, к нему может применяться взыскание в виде **замечания** (*часть 3.1 статьи 59.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ*).



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя государственного органа носит рекомендательный характер (*пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**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 государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия (*пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (*пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего в отношении которого рассматривался вопрос.



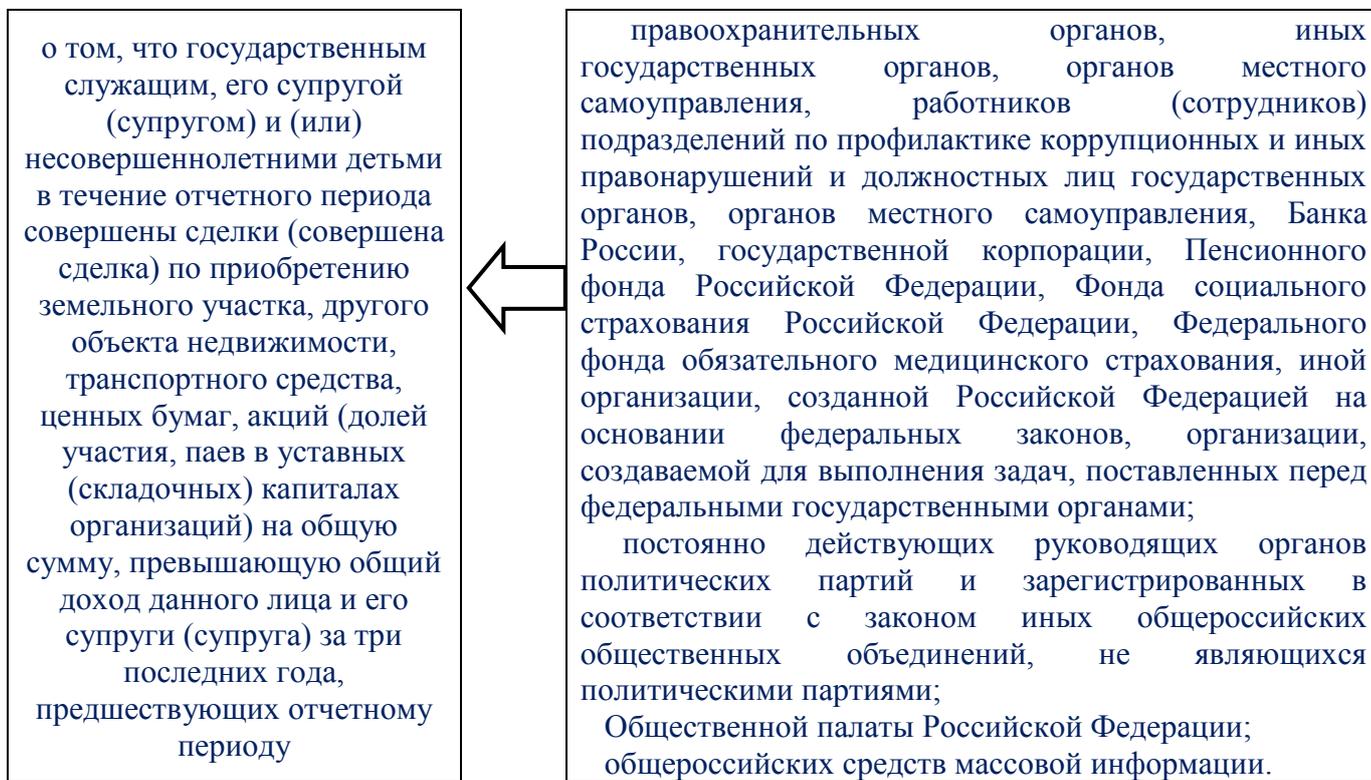
Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской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

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**III. Порядок рассмотрения  
комиссией вопроса о представлении гражданским служащим недостоверных  
или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей**

*(основание, предусмотренное подпунктом «г» пункта 16 Положения, утвержденного  
Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У)*

В государственный орган поступает **письменная информация от:**



На основании поступившей информации **руководитель государственного органа** принимает решение об осуществлении подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, **контроля за расходами** государственного служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – контроль за расходами). При этом решение должно быть оформлено в письменной форме (**приказ**) и направлено в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (*пункт 4 Указа Главы Республики Крым от 19 февраля 2016 года № 60 - У*).

**Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:**

- не позднее чем через **два рабочих дня** со дня получения решения (приказа) руководителя государственного органа об осуществлении контроля за расходами уведомляет государственного служащего в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

- в течение **семи рабочих дней** со дня обращения государственного служащего с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за

расходами (а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим) проводит с ним беседу, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам (*Статья 7 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ*);

- осуществляет проверку сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 и пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ в срок, **не превышающий 60 дней** со дня принятия решения о ее проведении (срок может быть продлен до 90 дней).

**Мероприятия при осуществлении контроля за расходами** (*Статья 11 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ*):

✓ проведение беседы с государственным служащим в случае поступления ходатайства, предусмотренного пунктом 3 части 2 статьи 9 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ;	Обязательные к проведению мероприятия
✓ истребование от государственного служащего сведений, предусмотренных пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ;	
✓ проведение по своей инициативе беседы с государственным служащим;	Мероприятия, которые вправе проводить подразделения или должностные лица
✓ изучение поступивших от государственного служащего дополнительных материалов;	
✓ получение от государственного служащего пояснений по представленным им сведениям и материалам;	
✓ направление руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом запросов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Крым и субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств;	
✓ наведение справок у физических лиц и получение от них с их согласия информации;	
✓ направление запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним):	
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета Республики Крым</b>	в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета Республики Крым либо уполномоченными заместителями указанных лиц</b>	в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности

На период осуществления контроля за расходами государственный **служащий может быть отстранен** от замещаемой должности с сохранением денежного содержания (*пункт 3 Статьи 9 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ*).



Руководителем подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителю государственного органа представляется доклад о результатах осуществления контроля за расходами и материалов проверки сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ (*Статья 13 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ*).

Гражданский служащий должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами (*Статья 14 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ*).

Состав **материалов** (информация, послужившая основанием для осуществления контроля за расходами; решение (приказ) об осуществлении контроля за расходами; копия направленного государственному служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении его осуществления контроля за расходами проверки; пояснения государственного служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений о результатах осуществления контроля за расходами и материалов проверки сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ; справка об ознакомлении государственного служащего с результатами, полученными в ходе осуществления контроля за расходами; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных).



Руководитель государственного органа может предложить комиссии рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании.

Представление руководителем государственного органа, материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ является основанием для проведения заседания комиссии (*подпункт «г» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.

**! Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляется в комиссию подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по решению руководителя государственного органа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных.**



**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;
- б) организует **ознакомление** государственного служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с

результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** иных лиц (*пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Заседание комиссии проводится, **как правило, в присутствии государственного служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие государственного служащего, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (*пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У*).

**! Заседание комиссии правомочно**, если на нем присутствует **не менее 2/3 от общего числа членов**. **Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.



На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает **одно из следующих решений**:

а) признать, что **сведения**, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ, **являются достоверными и полными**;

б) признать, что **сведения**, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ, **являются недостоверными и (или) неполными**. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (*пункт 36 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**! За представление заведомо недостоверных или неполных сведений** о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданский служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия** (*пункт 2 части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ*).

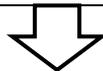
**! При малозначительности** коррупционного правонарушения, совершенного гражданским служащим, к нему применяется взыскание в виде **замечания** (*часть 3.1 статьи 59.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ*).



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя государственного органа носит рекомендательный характер (*пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**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 государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия (*пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (*пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего.



Руководитель государственного органа 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

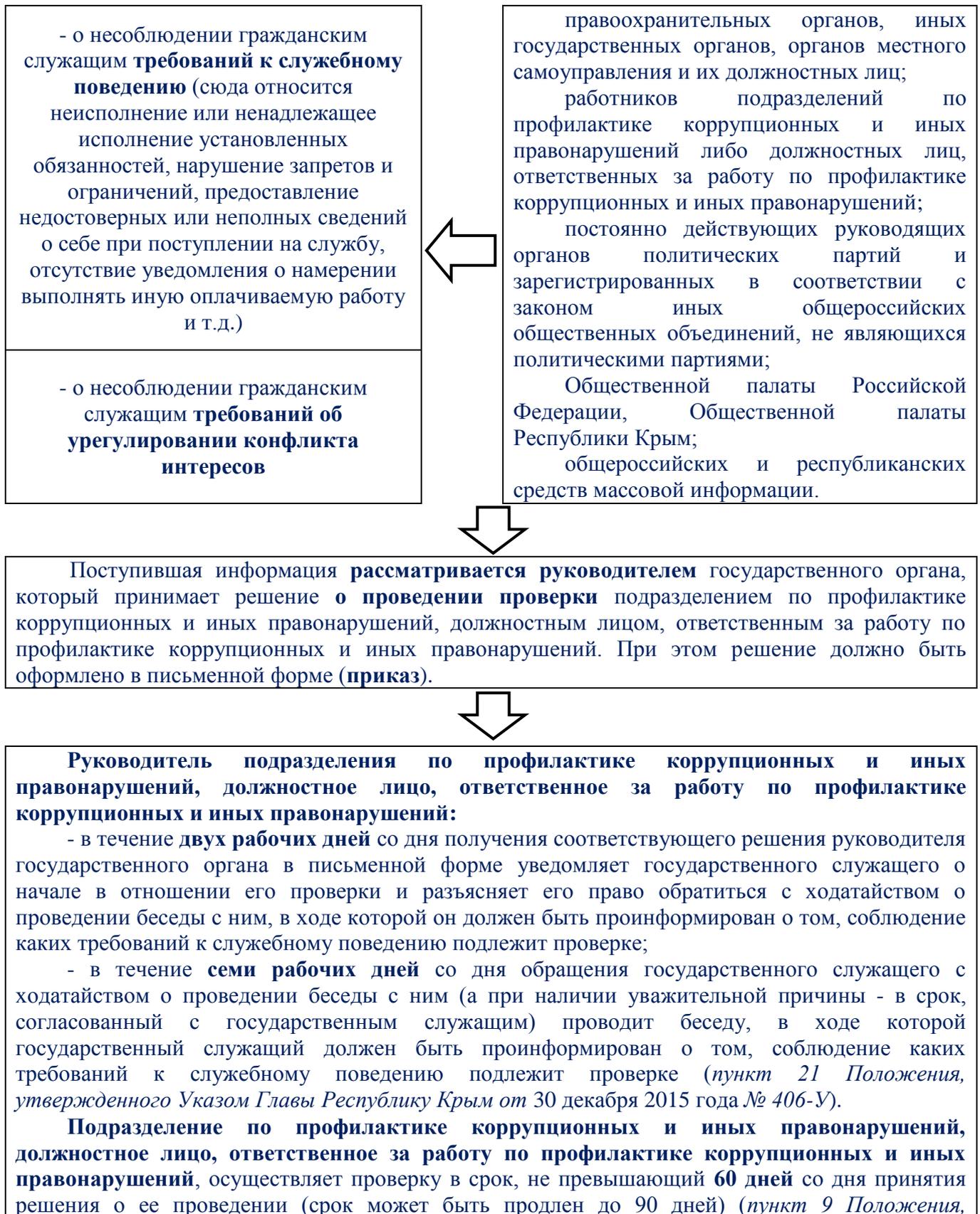
О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

#### IV. Порядок рассмотрения

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

(основания, предусмотренные абзацем 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У)

В государственный орган поступает письменная информация от:



утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У).

<b>Мероприятия в ходе проверки</b> (пункты 12-17 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У):	
✓	проведение беседы с государственным служащим;
✓	изучение представленных государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалов;
✓	получение от государственного служащего пояснений по представленным сведениям, и материалам;
✓	направление руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом запросов в государственные органы и организации (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) об имеющихся у них сведениях о соблюдении государственным служащим требований к служебному поведению;
✓	наведение справок у физических лиц и получение от них информации с их согласия;
✓	анализ сведений, представленных государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
✓	направление запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым</b>	в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности
<b>Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым либо специально уполномоченными заместителями указанных лиц</b>	в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним

На период проведения проверки государственный служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной службы на срок, **не превышающий 60 дней** со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки (пункт 25 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У).



Руководитель подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет руководителю государственного органа **доклад** о ее результатах с приложением материалов проверки.

**Государственный служащий должен быть ознакомлен** с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне (пункты 26, 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У)

**Состав материалов проверки** (информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение (приказ) об осуществлении проверки; копия направленного государственному служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения государственного служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностного лица, ответственного за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений, о результатах проверки; справка об ознакомлении государственного служащего с результатами проверки; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных (с согласия гражданского служащего).

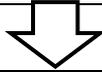


Если в заключении по результатам проверки будут сделаны выводы о наличии обстоятельств, **свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению**, представитель нанимателя в десятидневный срок с момента получения доклада может принять решение о применении к государственному служащему меры юридической ответственности либо представлении (направлении) материалов проверки (как правило, в форме резолюции) в комиссию.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Материалы проверки, представление руководителем государственного органа, свидетельствующие о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, являются основанием для проведения заседания комиссии (*абзац 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.



**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;

б) организует **ознакомление** гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о приглашении на заседание комиссии иных лиц (*пункт 23 Положения, утвержденного*

*Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Заседание комиссии проводится, **как правило, в присутствии государственного служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие государственного служащего, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии. (*пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)

**! Заседание комиссии правомочно**, если на нем присутствует **не менее 2/3 от общего числа членов**. **Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.



На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



По итогам рассмотрения вопроса 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 руководителю государственного органа 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 (*пункт 31 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (*пункт 36 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**! За несоблюдение** гражданским служащим **ограничений и запретов**, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии (*статья 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ*).

**! Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия** в случае **непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**, стороной которого он является (*пункт 1 части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ*).



**Решение** комиссии **оформляется протоколом**, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя государственного органа носит рекомендательный характер (*пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У*).

**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;

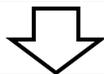
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

*(пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)*



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам *(пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)*

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего.



Руководитель государственного органа 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

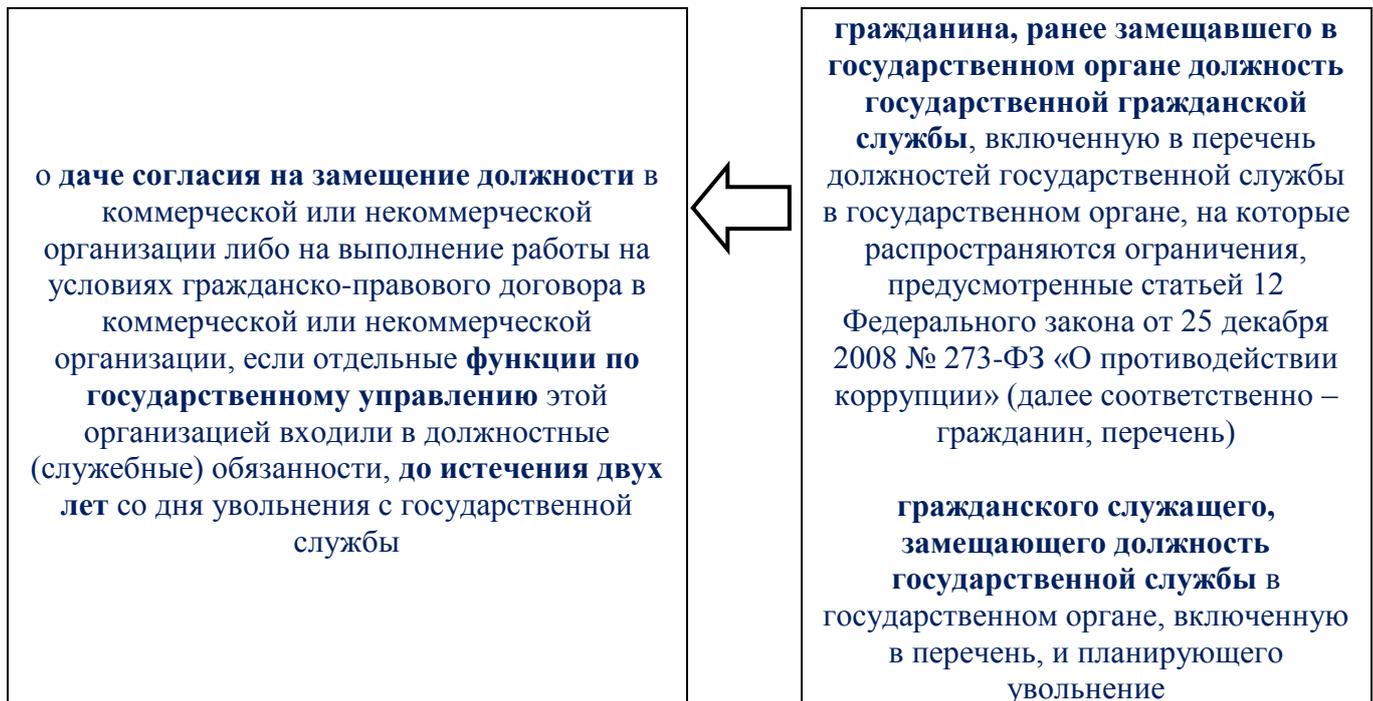
О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения *(пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)*.

## V. Порядок рассмотрения

**комиссией обращения гражданина, замещавшего должность государственной службы, включенную в перечень, 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**

*(основание, предусмотренное абзацем 2 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У)*

**В подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, поступило обращение:**



**! 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).**



**Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет:**

- регистрацию обращения в день его поступления;
- рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)*

При подготовке мотивированного заключения подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений **имеет право** проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (*пункт 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в обращении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 32 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У, или иного решения.

При подготовке мотивированного заключения **необходимо установить:**

**Включена ли должность, которую замещал гражданин (замещает служащий, планирующий увольнение), в соответствующий перечень?**

да

нет

Обращение не рассматривается на заседании комиссии

**Истек ли двухлетний срок со дня увольнения гражданина с государственной службы в государственном органе?**

нет

да

Обращение не рассматривается на заседании комиссии

**Имеются ли в должностном регламенте государственного служащего функции государственного управления организацией\*? Осуществлялись ли гражданином отдельные функции государственного управления организацией при исполнении должностных обязанностей?**

да

нет

В заключении указывается о необходимости рассмотрения обращения на заседании комиссии

В заключении указывается, что рассмотрение обращения на заседании комиссии не требуется

Обращение, а также заключение и другие материалы в течение **семи рабочих дней** со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть

продлен, но не более чем на 30 дней. (пункт 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)



Обращение гражданина является **основанием для проведения заседания** комиссии (абзац 2 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.



**Председатель комиссии** при поступлении к нему обращения и других материалов:

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;

б) рассматривает **ходатайства**, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении):

- о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** иных лиц (пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).



Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина, в случае 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 (пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

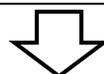


По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

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** (пункт 32 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (пункт 36 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).



**Решение** комиссии оформляется **протоколом**, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя государственного органа носит

**обязательный характер** (пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**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 государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия (пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

\* **Функции государственного управления организацией** – полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений (статья 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Осуществление функций государственного управления предполагает, в том числе:

- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;

-возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

-представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и т.п. (*Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, Минтруд России, 2012 год*)

У гражданина обязанности обращаться в комиссию не возникает в случаях:

- поступления на службу (работу) в государственный или муниципальный орган по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;

- заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тысяч рублей в месяц (*Раздел IV Разъяснений по применению Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, письмо Минтруда Российской Федерации от 18 июля 2013 года № 18-2/10/2-4038*).

## VI. Порядок рассмотрения

**комиссией уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы, 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 государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что такой вопрос комиссией не рассматривался**

*(основание, предусмотренное подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У)*

**В государственный орган поступает уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином 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 государственном органе (далее – уведомление), 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.**



**Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет:**

-регистрацию уведомления в день его поступления;

-рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение **о соблюдении гражданином требований статьи 12** Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (*пункт 21 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)

При подготовке мотивированного заключения руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (*пункт 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в обращении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 37 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У, или иного решения.

В ходе рассмотрения уведомления **необходимо установить:**

**Включена ли должность, которую замещал гражданин, в соответствующий перечень?**

да

нет

Уведомление не рассматривается на заседании комиссии

**Истек ли двухлетний срок со дня увольнения гражданина с государственной службы в государственном органе?**

нет

да

Уведомление не рассматривается на заседании комиссии

**Осуществлялись ли гражданином отдельные функции государственного управления организацией\* при выполнении должностных обязанностей?**

да

нет

Уведомление не рассматривается на заседании комиссии

**Обращался ли гражданин, указанный в уведомлении, в комиссию? Дано ли комиссией согласие гражданину?**

нет

да

В заключении указывается о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии, а также о несоблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

В заключении указывается, что рассмотрение уведомления на заседании комиссии не требуется, требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ не нарушены



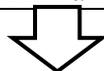
Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение **7 рабочих дней** со дня поступления уведомления **представляются председателю комиссии**. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней (*пункт 22 Положения, утвержденного Указом*

Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).



Уведомление является **основанием для проведения заседания** комиссии (подпункт «д» пункта 16 Положения, (пункт 22 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.



Уведомление, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

Заседание комиссии проводится, как правило, в **присутствии гражданина**, замещающего должность государственной службы.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**! Заседание комиссии правомочно**, если на нем присутствует **не менее 2/3 от общего числа членов**. **Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



По итогам рассмотрения уведомления организации комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность государственной службы в государственном органе, 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа **проинформировать** об указанных обстоятельствах **органы прокуратуры и уведомившую организацию** (пункт 37 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя органа носит рекомендательный характер (пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**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 государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия (*пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений полностью или в виде выписок по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии доводится до сведения организации, направившей уведомление.

Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

\* **Функции государственного управления организацией** – полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений (*статья 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ*).

Осуществление функций государственного управления предполагает, в том числе:

- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;

- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и т.п. (*Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, Минтруд России, 2012 год*).

У представителя нанимателя (работодателя) обязанность в десятидневный срок сообщать о заключении трудового договора (служебного контракта) с бывшим государственным служащим, замещавшим должность, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, представителю нанимателя государственного служащего по последнему месту его службы не возникает в том случае, если бывший служащий осуществляет свою служебную (трудовую) деятельность в государственном или муниципальном органе (*Раздел IV Разъяснений по применению Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, письмо Минтруда Российской Федерации от 18 июля 2013 года 3 18-2/10/2-4038*)

## VII. Порядок рассмотрения

### комиссией заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

*(основание, предусмотренное абзацем 3 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)*

В подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, **поступает заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

**Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:**

- регистрирует заявление в день его поступления;
- передает заявление председателю комиссии.



**Заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является основанием для проведения заседания комиссии** (абзац 3 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, утверждается нормативным правовым актом государственного органа.



**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;

б) организует **ознакомление** гражданского служащего (в отношении которого комиссией

рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** иных лиц (*пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**! Заседание комиссии по рассмотрению указанного заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.**



Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий указывает в заявлении.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (*пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У*)

**! Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.

На заседании комиссии необходимо установить, является ли причина непредставления гражданским служащим сведений **объективной либо уважительной**.

При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей целесообразно руководствоваться следующими положениями:

➤ **объективная причина** - причина, которая **существует независимо от воли** государственного служащего. Например, государственный служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него **отсутствуют** возможности для получения такой информации либо государственный служащий **исчерпал все возможности** для представления указанных сведений (направлялись письменные запросы с уведомлением о вручении – лично супругу(е) или бывшему(ей) супругу(е), по месту работы, в налоговые органы и т.д.);

➤ **уважительная причина** - причина, которая обоснованно препятствовала государственному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и т.п.) (*пункт 8.4. Методических рекомендаций по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах) одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол № 24 от 13 апреля 2011 года).*



Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения заявления 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 руководителю государственного органа применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности** (пункт 33 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

**! За непредставление гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия** (пункт 2 части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ)

**! При малозначительности коррупционного правонарушения, совершенного государственным служащим, к нему применяется взыскание в виде замечания** (часть 3.1 статьи 59.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ)



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя органа носит рекомендательный характер (пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**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;

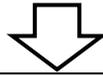
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия (пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (*пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего.



Руководитель государственного органа 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

### **VIII. Порядок рассмотрения**

**комиссией заявления государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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»**  
(*основание, предусмотренное абзацем 4 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У*)

**В подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, поступает:**

заявление о **невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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»**



от государственного служащего, замещающего должность, государственной гражданской службы Республики Крым, осуществление полномочий по которой предусматривает участие в подготовке решений, затрагивающих вопросы суверенитета и национальной безопасности Российской Федерации, и которая включена в соответствующий перечень, установленный нормативным правовым актом государственного органа

**Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:**

- регистрирует заявление в день его поступления;
- передает заявление председателю комиссии.



**Заявление\*** государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ является **основанием для проведения заседания** комиссии (абзац 4 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года N 174-У).

*\*К заявлению прилагаются копия договора банковского счета, а также иные документы, подтверждающие наличие объективных обстоятельств, препятствующих исполнению обязанности по закрытию банковского счета, и совершение лицом всех зависящих от него действий (принятие исчерпывающих мер), направленных на исполнение этой обязанности.*



**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;

б) организует **ознакомление** гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** иных лиц (пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)

**! Заседание комиссии по рассмотрению указанного заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.**



Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный указывает в заявлении.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**! Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.

На заседании комиссии необходимо установить, является ли причина неисполнения государственным служащим требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ **объективной и уважительной**.

При определении объективности и уважительности причины комиссия рассматривает обстоятельства, которые **существуют независимо от воли** государственного служащего и **обоснованно препятствуют** ему исполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ. Например, арест или запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельства.

Государственные служащие, на которых распространяется обязанность закрывать счета (вклады) в иностранных банках должны предпринять все возможные действия по исполнению требований российского законодательства.



Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения заявления 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 руководителю государственного органа применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности** (пункт 34 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У)

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

**! За нарушение** государственным служащим **запрета** 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 государственный служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия** (пункт 6 части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ)



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя органа носит рекомендательный характер (пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).

**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;

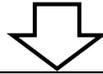
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия (*пункт 42 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (*пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего.



Руководитель государственного органа 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

## **IX. Порядок рассмотрения**

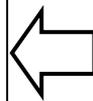
**комиссией уведомления государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

(*основание, предусмотренное абзацем 5 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)

**В подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, поступает:**

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

по поручению представителя нанимателя, принявшего решение передать уведомление для **рассмотрения на заседании комиссии**



Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений\* осуществляет:

- **регистрацию** уведомления в журнале учета уведомлений в **день поступления**;
- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку по результатам рассмотрения мотивированного заключения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений **имеет право** получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, имеет право направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Республики Крым, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

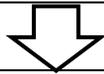
- информацию, изложенную в обращении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 35 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У, или иного решения.



Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение **7 рабочих дней** со дня поступления уведомления **представляются председателю комиссии**. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.



Уведомление является **основанием для проведения заседания** комиссии (*абзац 5 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)



**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;

б) организует **ознакомление** гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в государственный орган информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** иных лиц (*пункт 23 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).



Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий указывает в уведомлении.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии (*пункт 27 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*)

**! Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Недопустимо** проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



По итогам рассмотрения уведомления 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) руководителю государственного органа **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** руководителю государственного органа применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности** (*пункт 35 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

По итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять **иное решение**. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.



Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя органа носит рекомендательный характер (*пункт 41 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

**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;

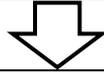
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия (*пункт 42 Положения, утвержденного Указом*

*Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У).*



Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа, органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Республики Крым полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (*пункт 44 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего.



Руководитель государственного органа 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа в **письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (*пункт 45 Положения, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У*).

\* В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ порядок сообщения государственными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, устанавливается представителем нанимателя (работодателем). В настоящих методических рекомендациях речь идет о порядке, установленном приказом Комитета по противодействию коррупции Республики Крым от 30 марта 2016 года № 72 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Крым в Комитете по противодействию коррупции Республики Крым, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».