УТВЕРЖДЕНО

распоряжением руководителя
Аппарата Государственного
Совета Республики Крым

от 6 декабря 2016 года № 40р-А

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым в Аппарате Государственного Совета Республики Крым, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21 июля 2010 года № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и от 2 апреля 2013 года № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", законами Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК "О государственной гражданской службе Республики Крым" и от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", Указом Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым и урегулированию конфликта интересов" определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым в Аппарате Государственного Совета Республики Крым, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Аппарату Государственного Совета Республики Крым (далее – Аппарат):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы Республики Крым в Аппарате (далее – государственные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Крым от 9 июля 2014 года № 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", другими законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(подпункт 1 пункта 3 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

2) в осуществлении в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных служащих Аппарата.

5. Комиссия образуется распоряжением руководителя Аппарата. Этим же распоряжением утверждается состав Комиссии.

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

6. В состав Комиссии входят:

1) первый заместитель руководителя Аппарата Государственного Совета Республики Крым (председатель Комиссии);

(подпункт 1 пункта 6 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 25 июля 2018 года № 42р-А)

2) заместитель руководителя Аппарата – начальник Управления государственной службы, кадров и наград;

3) заместитель руководителя Аппарата – начальник Правового управления;

4) иные государственные служащие структурных подразделений Аппарата;

5) представитель Общественной палаты Республики Крым;

6) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

7. Лица, указанные в подпунктах 5-6 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии на основании распоряжения руководителя Аппарата по согласованию с Председателем Общественной палаты Республики Крым и руководителями научных организаций и образовательных учреждений на основании запроса руководителя Аппарата. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие государственные служащие, замещающие должности гражданской службы в Аппарате;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

5) представители заинтересованных организаций;

6) представитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Лица, указанные в подпунктах 2–6 пункта 10 настоящего Положения, участвуют в заседании Комиссии по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Аппарата в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Аппарата:

а) обращение гражданина, замещавшего в Аппарате должность гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

(подпункт "а" пункта 14 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 10 мая 2017 года № 20р-А, от 15 мая 2019 года № 36р-А)

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

(подпункт "б" пункта 14 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от

26 января 2018 года № 5р-А, от 15 мая 2019 года № 36р-А)

в) заявление 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" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

(подпункт "г" пункта 14 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 10 мая 2017 года № 20р-А, от 15 мая 2019 года № 36р-А)

3) представление руководителя Аппарата или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем Аппарата материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 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 "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

(подпункт 4 в редакции распоряжения руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 15 мая 2019 года № 36р-А)

5) поступившее в Аппарат уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, 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 Аппарате, 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;

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

(пункт 14 дополнен подпунктом 6 в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

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

16. Обращение, указанное в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, в Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата. 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 гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Управлении государственной службы, кадров и наград Аппарата осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения.

17. Обращение, указанное в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(пункт 17 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 10 мая 2017 года № 20р-А, от 15 мая 2019 года № 36р-А)

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Управлением государственной службы, кадров и наград Аппарата, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

19. Уведомления, указанные в подпункте "г" подпункта 2 и подпункте 6 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются Управлением государственной службы, кадров и наград Аппарата, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

(пункт 19 в редакции распоряжения руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте "г" подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Аппарата или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

(пункт 20 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 21 декабря 2022 года № 45р-А, от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

20.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах "а", "г" подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения;

(подпункт 1 пункта 20.1 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах "а" и "г" подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 34.1 и 36 настоящего Положения или иного решения.

(подпункт 3 пункта 20.1 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

(Положение дополнено пунктом 20.1 в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 15 мая 2019 года № 36р-А)

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Управление государственной службы, кадров и наград Аппарата либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2–6 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах "б" и "в" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как

правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, как правило рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Аппарате. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения.

(пункт 24 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

(подпункт 1 пункта 25 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

2) 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.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным

служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата 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 29 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 26 января 2018 года № 5р-А)

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

(пункт 30 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 26 января 2018 года № 5р-А)

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 Аппарата применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата 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.

(пункт 32 в редакции распоряжения руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 15 мая 2019 года № 36р-А)

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц

открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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 Аппарата принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(Положение дополнено пунктом 34.1 в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии на то оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28–34.1 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы

принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(пункт 35 в редакции распоряжения руководителя Аппарата Государственного Совета Республики от 10 мая 2017 года № 20р-А, от 12 февраля 2024 года № 3р-А)

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Аппарате, одно из следующих решений:

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

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

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов или поручений руководителя Аппарата, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Аппарата.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для руководителя Аппарата носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

(пункт 40 с изменениями, внесенными в соответствии с распоряжением руководителя

Аппарата Государственного Совета Республики от 26 января 2018 года № 5р-А)

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Аппарат;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Аппарата, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю Аппарата для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления Комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Аппарата, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Аппарате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "а" подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, 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.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом по работе с депутатами Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата.

50. Материалы заседания Комиссии хранятся в отделе по работе с депутатами Управления государственной службы, кадров и наград Аппарата в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в Архив Государственного Совета Республики Крым.