



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
для организации работы
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Камчатского края
и урегулированию конфликта интересов
в государственном органе Камчатского края
(в таблицах)**

Разработаны 20. 01.2011 года

в соответствии с Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов»

Доработаны 06.07.2016 2016 года

Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края

СОДЕРЖАНИЕ:

Таблица 1 СОСТАВ КОМИССИИ.....

Таблица 2 ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ.....

Таблица 3 РЕШЕНИЯ КОМИССИИ.....

Таблица 4 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.....

Таблица 5 ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОСЛЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ.....

Таблица 6 СОДЕРЖАНИЕ ПРОТОКОЛА КОМИСССИИ.....

Таблица 7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.....

СОСТАВ КОМИССИИ		
<p>Заместитель руководителя государственного органа либо уполномоченное руководителем государственного органа должностное лицо (председатель комиссии) <i>(часть 2.2, пункт 1 части 2.3 Положения)</i></p>	<p>Представитель Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (по согласованию)</p> <p><i>(пункт 2 части 2.3 Положения)</i></p>	<p>Представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию) <i>(пункт 3 части 2.3 Положения)</i></p>
<p>Гражданский служащий, назначаемый руководителем государственного органа из числа членов комиссии, замещающий должность государственной гражданской службы в данном государственном органе, заместитель председателя комиссии <i>(часть 2.2, пункт 1 части 2.3 Положения)</i></p>		
<p>Уполномоченное должностное лицо государственного органа, секретарь комиссии <i>(часть 2.2, пункт 1 части 2.3 Положения)</i></p>		
<p>Гражданские служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного органа, определяемые его руководителем, члены комиссии <i>(часть 2.2, пункт 1 части 2.3 Положения)</i></p>		
ПО РЕШЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА МОГУТ БЫТЬ ВКЛЮЧЕНЫ В СОСТАВ КОМИССИИ		
	<p>представитель Общественной палаты Камчатского края (по согласованию) <i>(пункт 1 части 2.4 Положения)</i></p>	
	<p>представитель общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе (по согласованию)</p>	

	<i>(пункт 2 части 2.4 Положения)</i>
	представитель профсоюзной организации , действующей в установленном порядке в государственном органе (по согласованию) <i>(пункт 3 части 2.4 Положения)</i>
ПО РЕШЕНИЮ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, ПРИНИМАЕМОМУ В КАЖДОМ КОНКРЕТНОМ СЛУЧАЕ ОТДЕЛЬНО	
<p>Решение принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за 3 календарных дня до дня заседания комиссии на основании ХОДАТАЙСТВА гражданского служащего, в отношении, которого комиссией рассматривается этот вопрос, <i>или любого члена комиссии</i> <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i></p> <p>с правом СОВЕЩАТЕЛЬНОГО голоса участвуют:</p>	непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов <i>(пункт 1 части 3.4 Положения)</i>
	определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в государственном органе должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим , в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>
	другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в государственном органе <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>
	специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>
	должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>
	представители заинтересованных организаций <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>
представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов <i>(пункт 2 части 3.4 Положения)</i>	

Примечание: Общее число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в государственном органе Камчатского края, должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии.

ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

<p style="text-align: center;">При поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:</p>	<p>обращение, уведомление, заявление, а также мотивированное заключение и иные материалы в течение 7-ми рабочих дней представляют председателю комиссии;</p> <p>в течение 10-ти календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти календарных дней со дня поступления указанной информации (пункт 1 части 3.3 Положения) (за исключением случаев направления запросов – в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 календарных дней) (часть 3.2(5) Положения)</p>
	<p>организует ознакомление гражданского 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с информацией, поступившей в Управление государственной службы или уполномоченному лицу ИОГВ <p>(пункт 2 части 3.3 Положения)</p>
	<p>рассматривает ходатайства гражданского служащего о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 3.4 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов</p> <p>(пункт 3 части 3.3 Положения)</p>

РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

ВОПРОС	РЕШЕНИЕ
<p>О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (подпункт «а» пункта 1 части 3.1 Положения)</p>	<p>представленные гражданским служащим сведения о доходах являются достоверными и полными (пункт 1 части 4.1 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p> <p>представленные гражданским служащим сведения о доходах являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности (пункт 2 части 4.1 Положения)</p>
<p>О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (подпункт «б» пункта 1 части 3.1 Положения)</p>	<p>установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов (пункт 1 части 4.2 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p> <p>установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности (пункт 2 части 4.2 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p>
<p>Обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность гражданской службы, либо гражданского служащего, планирующего свое увольнение, <i>(для должностей, включенных в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации)</i>, о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора либо выполнение в данной</p>	<p>дать гражданину согласие на замещение должности в организации на условиях трудового договора либо на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; (пункт 1 части 4.3 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p>

<p>организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), 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 2 части 3.1 Положения) Рассматривается Главным управлением государственной службы и готовится мотивированное заключение (в течение 7 рабочих дней с даты поступления уведомления)</p>	<p>отказать гражданину в замещении должности в организации на условиях трудового договора либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ. (пункт 2 части 4.3 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p>
<p>Заявление гражданского 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 2 части 3.1 Положения)</p>	<p>признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной (пункт 1 части 4.4 Положения)</p> <p>признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений (пункт 2 части 4.4 Положения) либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p> <p>признать, что причина непредставления гражданским 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 гражданскому служащему конкретную меру ответственности (пункт 3 части 4.4 Положения); либо принять ИНОЕ решение, обосновав и мотивировав его в протоколе заседания комиссии (часть 4.5 Положения)</p>

<p>Представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции (пункт 3 части 3.1 Положения)</p>	<p>комиссия принимает <i>соответствующее решение (пункт 1 части 4.6 Положения)</i></p>
<p>Заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" 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 (подпункт «в» пункта 2 части 3.1 Положения)</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.</p>
<p>Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при</p>	<p>признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует</p>

<p>исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (подпункт «г» пункта 2 части 3.1 Положения) Рассматривается Главным управлением государственной службы и готовится мотивированное заключение (в течение 7 рабочих дней с даты поступления уведомления)</p>	<p>признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения</p> <p>признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.</p>
<p>Представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". (пункт 4 части 3.1 Положения)</p>	<p>признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными</p> <p>признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому 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</p>
<p>Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64(1) Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой</p>	<p>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</p>

организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в государственном органе, 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 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.

установить, что замещение им на условиях трудового договора **должности** в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) **нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"**. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(пункт 5 части 3.1 Положения)

Рассматривается Главным управлением государственной службы и готовится мотивированное заключение (в течение 7 рабочих дней с даты поступления уведомления)

Таблица 4

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Заседание комиссии ПРАВОМОЧНО	если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии (часть 3.5 Положения)
Член комиссии не принимает участия в рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии	при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении соответствующего вопроса, он обязан до начала заседания заявить об этом (часть 3.6 Положения)
Заседание комиссии, как правило, проводится в ПРИСУТСТВИИ гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (часть 3.7 Положения)	
Заседание комиссии могут проводиться	1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

в <i>отсутствии</i> гражданского служащего или гражданина	2) <i>если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.</i> <i>(часть 3.7 (1) Положения)</i>
На заседании комиссии:	заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц <i>(часть 3.8 Положения)</i>
	рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы <i>(часть 3.8 Положения)</i> заслушиваются лица, участвующие в заседании с правом совещательного голоса, которые могут вносить свои предложения, выражать мнение и высказывать свои замечания в ходе обсуждения соответствующего вопроса повестки дня <i>до начала голосования</i>
Решения комиссии принимаются	ТАЙНЫМ голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии <i>(в отсутствие гражданского служащего и приглашенных на заседание лиц с правом совещательного голоса)</i> - если комиссия не примет иное решение <i>(часть 4.8 Положения)</i>
Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, НЕ ВПРАВЕ РАЗГЛАШАТЬ сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии <i>(часть 3.9 Положения)</i>	

Таблица 5

Порядок работы ПОСЛЕ заседания комиссии	
Решения комиссии оформляются ПРОТОКОЛАМИ	<i>подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании</i> <i>(часть 4.9 Положения)</i>
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 гражданский служащий

	(часть 4.11 Положения)
КОПИИ ПРОТОКОЛА заседания комиссии	в течение 7-ти календарных дней со дня заседания направляются РУКОВОДИТЕЛЮ государственного органа (часть 4.12 Положения)
Копии протокола заседания комиссии ПОЛНОСТЬЮ или в виде ВЫПИСОК из него	гражданскому служащему (часть 4.12 Положения)
	иным заинтересованным лицам (по решению комиссии) (часть 4.12 Положения)
Выписка из решения комиссии (заверенная подписью секретаря и печатью госоргана)	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания, вручается гражданину под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением (часть 4.17 Положения)
Копия протокола заседания комиссии или выписка из него	приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (часть 4.16 Положения)
СОДЕРЖАНИЕ ПРОТОКОЛА КОМИСССИИ (часть 4.10 Положения)	дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании
	формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов
	предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются
	содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий
	фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений

	источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган
	другие сведения
	результаты голосования
	решение и обоснование его принятия

Таблица 7

ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

<p>В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего</p>	<p>информация об этом представляется РУКОВОДИТЕЛЮ государственного органа для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (часть 4.14 Положения)</p>
<p style="text-align: center;">РУКОВОДИТЕЛЬ государственного органа</p>	<p>обязан рассмотреть протокол заседания комиссии, вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции (часть 4.13 Положения)</p> <p>в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении (часть 4.13 Положения)</p>

<p align="center">РЕШЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ государственного органа</p>	<p>оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения <i>(часть 4.13 Положения)</i></p>
<p>В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления</p>	<p>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ комиссии ОБЯЗАН передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3-х календарных дней, а при необходимости – немедленно <i>(часть 4.15 Положения)</i></p>

П О Р Я Д О К

применения закона Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края» (далее - Комиссия)

I. Основания для проведения Комиссии:

- представление должностным лицом материалов проверки о:

а) представлении гражданским служащим (далее - ГС) **недостовверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о несоблюдении ГС требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов;**

б) поступившее в Управление государственной службы или ИОГВ **обращение гражданина, замещавшего в ИОГВ должность, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора..., до истечения 2 лет со дня увольнения; заявление ГС о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, ... своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомления ГС о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;**

в) представление руководителя госоргана или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения ГС требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо осуществления в госоргане мер по противодействию коррупции;

г) поступившее в госорган уведомление от коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность ГС. о заключении трудового договора;

- обращение от гражданина, ранее замещавшего должность ГС в госоргане в Управление государственной службы или в ИОГВ, о даче согласия;

- обращение госслужащего, планирующего свое увольнение с гражданской службы с последующим трудоустройством в организацию, отдельные функции по государственному управлению которой входили в его должностные (служебные) обязанности.

II. Материалы, представляемые в Комиссию:

- документ, послуживший основанием для рассмотрения на Комиссии (обращение, уведомление, заявление гражданина, ГС);

- должностные инструкции, документы, регламентирующие деятельность госоргана, иные документы, необходимые для принятия решения по рассматриваемому вопросу (материалы проверок, объяснения, документы по планируемому месту будущего трудоустройства, иные, материалы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу);

- подготовка мотивированного заключения по рассматриваемому вопросу.

III. Сроки:

- обращение (уведомление, заявление), также мотивированное заключение и иные материалы в течение **7-ми рабочих дней** представляются председателю Комиссии;

- с момента поступления заявления (обращения, уведомления) в течение **10-ти календарных дней** назначается дата проведения Комиссии, но **не позднее 20-ти календарных дней, со дня поступления указанной информации** (исключение: 45 дней – при направлении запросов, с возможным продлением еще на 30 календарных дней, т.е. **не более чем на 75 календарных дней**);- уведомление, поступившее в адрес ИОГВ из коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, ранее замещавшем должность ГС в ИОГВ,

52 18
трудового или гражданско-правового договора, если отдельные функции госуправления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности – рассматривается **на очередном (плановом) заседании Комиссии;**

- **по рассмотрению вопроса о невозможности представить полные и достоверные сведения о доходах,..** заседание Комиссии проводится, как правило, **не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений.**

ПРИМЕЧАНИЕ: заседания Комиссии, как правило, проводятся в присутствии ГС, но могут в его отсутствии (**не указал** в заявлении, обращении, уведомлении, о своем желании присутствовать, либо не явился на заседание).