ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

27.10.2026 г.Тамбов № 77

О комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Образовать комиссию департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее список согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

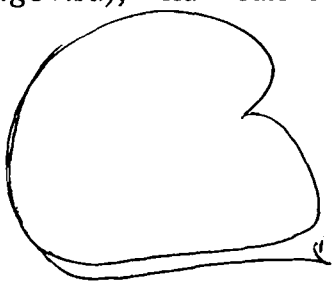
3. Признать утратившими силу приказы министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области:

от 09.03.2023 № 24 «О комиссии министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 27.03.2024 № 41 « О внесении изменений в приложения № 1, 2 к приказу министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области от 09.03.2023 № 24 «О комиссии министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 22.05.2025 № 48 «О внесении изменений в приложение № 1 к приказу министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области от 09.03.2023 № 24 «О комиссии министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).



И.о. директора департамента А.А.Мамонтов

Приложение № 1
к приказу департамента
государственного жилищного надзора
Тамбовской области
от 27.10.2026 № 77

**Список**
**комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов**

| | |
|---|---|
| Комаров Евгений Викторович | исполняющий обязанности заместителя директора департамента - начальник отдела информационного и правового обеспечения департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее - департамент), председатель комиссии |
| Нишукова Светлана Викторовна | заместитель начальника отдела информационного и правового обеспечения департамента, заместитель председателя комиссии |
| Янькова Ирина Борисовна | главный консультант отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Жигулина Марина Владимировна | главный консультант отдела информационного и правового обеспечения департамента |
| Саркисова Ольга Викторовна | главный консультант отдела лицензирования, анализа и учета департамента |
| Представитель службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области | (по согласованию) |
| Представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой | (по согласованию) |

Приложение № 2
к приказу департамента
государственного жилищного надзора
Тамбовской области
от 27.10.2026 № 77

**Положение**
**о комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов согласно**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно комиссия, департамент).

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

3. Основной задачей комиссии является содействие департаменту:

3.1. в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими
Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте (далее соответственно - гражданские служащие, должности гражданской службы в департаменте) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении мер по предупреждению коррупции в департаменте.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в департаменте, за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее — директор департамента) и его заместителей.

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

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом департамента. Указанным актом утверждаются состав комиссии и положение о ней, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие 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:

6.1. заместитель директора департаментам - начальник отдела (председатель комиссии), лицо, замещающее должность гражданской службы в департаменте (заместитель председателя комиссии), гражданский служащий, ответственный за кадровую работу, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданский служащий, осуществляющий правовое обеспечение деятельности департамента, других подразделений департамента, определяемые директором департамента;

6.2. представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;

6.3. представитель службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области.

7. Директор департамента может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета при департаменте (далее - Общественный совет).

8. Лица, указанные в подпунктах 6.2, 6.3 пункта 6 и пункте 7 Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, со службой по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области, Общественным советом.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

14.1. представление директором департамента в соответствии с частью 8 статьи 9 Закона Тамбовской области от 03.12.2009 № 590-З «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Тамбовской области требований к служебному поведению» (далее - Закон) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона;

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

14.2. поступившее должностному лицу отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом департамента:

обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, предусмотренную пунктами «а», «б» части 1 статьи 1 Закона Тамбовской области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области» (за исключением директора департамента и

его заместителей), или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в департаменте, утвержденный приказом департамента, 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;

заявление гражданского служащего, руководителя Тамбовского областного государственного учреждения, в отношении которого департамент осуществляет функции и полномочия учредителя (далее руководитель учреждения), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

14.3. представление директора департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в департаменте мер по предупреждению коррупции;

14.4. представление директором департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием

расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

14.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, 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 департаменте, 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;

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, должностному лицу отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на имя председателя комиссии.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства гражданина, замещаемые им должности в течение последних двух лет со дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушении, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 Положения, рассматривается должностным лицом отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 14.2 и в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 Положения, должностное лицо отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные настоящим пунктом, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 Положения; информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 28, 29, 31 Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым, третьим подпункта 16.3 пункта 16 Положения;

16.2. 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, с информацией, поступившей должностному лицу отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 14.2 пункта 14 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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, осуществляется должностным лицом отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 Положения.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

19.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 Положения, не содержится указания о

намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

19.2. 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.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона, являются достоверными и полными;

22.2. установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом «а» части 1 статьи 1 Закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23.2. установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. 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;

24.2. 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решении:

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

25.2. признать, что причина непредставления гражданским служащим, руководителем учреждения 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, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

25.3. признать, что причина непредставления гражданским служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения 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;

26.2. признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения 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 директору департамента применить к гражданскому служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. 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;

27.2. 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 директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 14.2 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

28.2. 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) директору департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

28.3. признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.6 пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4, 14.5 и 14.6 пункта 14 Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 29, 31 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в департаменте, одно из следующих решений:

31.1. 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;

31.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует директору департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов департамента, решений или поручений директора департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора департамента.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, для директора департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

36.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

36.3. предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

36.4. содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

36.5. фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

36.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в департамент;

36.7. другие сведения;

36.8. результаты голосования;

36.9. решение и обоснование его принятия.

37. 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.

38. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору департамента, полностью или в виде выписок из него гражданскому служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

39. Директор департамента обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор департамента в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение директора департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. 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.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью департамента, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 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.

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

42. В случае установления комиссией факта совершения гражданским 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 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

43. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.