Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 12 ноября 2010 г. N 294

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Аппарата администрации

Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63, от 14.05.2013 N 13,

от 21.06.2013 N 16, от 11.10.2013 N 30, от 06.11.2013 N 36,

от 16.06.2014 N 49, от 16.10.2014 N 78, от 22.04.2015 N 25,

от 29.09.2015 N 65, от 26.02.2016 N 19)

В целях соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", приказываю:

(преамбула в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65)

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

2. Утвердить прилагаемые [состав](#P44) Комиссии и [порядок](#P100) ее работы (Приложения N 1 и N 2 к настоящему приказу).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 29.01.2008 N 15 "Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов";

2) приказ аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 02.04.2009 N 95 "О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов".

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель главы Администрации

Ненецкого автономного округа -

руководитель аппарата Администрации

Ненецкого автономного округа

Н.Ф.ЗОЛОТОВ

Приложение N 1

к приказу аппарата

Администрации Ненецкого

автономного округа

от 12.11.2010 N 294

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Аппарата администрации

Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65, от 26.02.2016 N 19)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии |  |
| ЛикАндрей Владимирович | - заместитель руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| Заместитель председателя комиссии |
| МаркеловаЕлена Владимировна | - начальник управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| Секретарь комиссии |
| ПоповИван Алексеевич | - ведущий консультант отдела противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| Члены комиссии |
| АгапитоваВера Александровна | - начальник отдела государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| БороненкоОльга Николаевна | - методист ГБУ НАО "Ненецкий региональный центр развития образования" |
| ВавиловДмитрий Александрович | - начальник отдела противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| ЛыковаИрина Александровна | - заместитель начальника правового управления - начальник отдела законодательства в сфере государственного устройства и местного самоуправления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа |
| ПодшиваловаНадежда Валентиновна | - директор филиала Северного (Арктического) федерального университета имени М.В.Ломоносова в г. Нарьян-Маре |
| ФилатовВячеслав Иванович | - представитель общественного совета при Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа (по согласованию) |
| ХабароваЕлена Владимировна | - исполняющий обязанности директора ГБУ НАО "Ненецкий региональный центр развития образования" |

Приложение N 2

к приказу аппарата

Администрации Ненецкого

автономного округа

от 12.11.2010 N 294

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Аппарата администрации Ненецкого автономного округа

от 11.12.2012 N 63, от 21.06.2013 N 16, от 16.10.2014 N 78,

от 29.09.2015 N 65, от 26.02.2016 N 19)

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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 Ненецкого автономного округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Аппарату Администрации Ненецкого автономного округа:

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа (далее также - государственные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 N 53-ОЗ "О противодействии коррупции в Ненецком автономном округе", другими федеральными и окружными нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

2) в осуществлении в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Аппарат Администрации округа) мер по предупреждению коррупции.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Аппарате Администрации округа (далее также - должности государственной службы).

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

II. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется приказом Аппарата Администрации округа.

(п. 5 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

6. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии, которым является заместитель руководителя Аппарата Администрации округа;

2) заместитель председателя Комиссии, назначаемый руководителем Аппарата Администрации округа из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Аппарате Администрации округа;

3) секретарь Комиссии, которым является руководитель или государственный служащий управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации округа (далее - кадровое подразделение Аппарата Администрации округа);

4) члены Комиссии, которыми являются государственные служащие кадрового подразделения Аппарата Администрации округа, правового управления Аппарата Администрации округа, иных структурных подразделений Аппарата Администрации округа, определяемые руководителем Аппарата Администрации округа, а также представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, включаемые в состав Комиссии по согласованию с кадровым подразделением Аппарата Администрации округа, научными организациями и образовательными организациями, представителями которых они являются.

(п. 6 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

7. Руководитель Аппарата Администрации округа может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета при Аппарате Администрации округа, образованного в соответствии с приказом Аппарата Администрации округа от 25.06.2014 N 50 "Об Общественном совете при Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа и внесении изменений в Положение об отделе организационной работы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа".

Представитель Общественного совета при Аппарате Администрации округа включается в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Общественным советом при Аппарате Администрации округа на основании запроса руководителя Аппарата Администрации округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(п. 7 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

(п. 8 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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 Администрации округа должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается такой вопрос;

(пп. 1 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63)

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Аппарате Администрации округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается такой вопрос, или любого члена Комиссии.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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

III. Порядок работы Комиссии

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Аппарата Администрации округа в соответствии с частью 4 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 N 26-ОЗ "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению" (далее - закон Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 N 26-ОЗ) материалов проверки, свидетельствующих:

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 N 26-ОЗ;

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

2) поступившее в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа:

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

обращение гражданина, замещавшего в Аппарате Администрации округа должность государственной службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, при освобождении от замещения которых на граждан налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утвержденный постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 N 108-пг, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

(в ред. приказов Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63, от 26.02.2016 N 19)

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

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 N 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;

(абзац введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65)

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

(абзац введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

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

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

4) представление руководителем Аппарата Администрации округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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");

(пп. 4 введен приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 21.06.2013 N 16)

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, 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 Администрации Ненецкого автономного округа, 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.

(пп. 5 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65)

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

14.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Аппарате Администрации округа, в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа.

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

В кадровом подразделении Аппарата Администрации округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого осуществляется подготовка мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 14.1 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78; в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

14.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(п. 14.2 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

14.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением Аппарата Администрации округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Аппарате Администрации округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 14.3 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78; в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

14.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 13](#P166) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 14.4 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце 5 подпункта 2](#P166) и [подпункта 5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. 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.

(п. 14.5 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, поданное гражданином, замещавшим должность государственной службы в Аппарате Администрации округа, а также уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, регистрируются в отделе документооборота, делопроизводства и работы с обращениями граждан Аппарата Администрации округа и направляются в кадровое подразделение Аппарата Администрации округа. Должностное лицо кадрового подразделения Аппарата Администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает обращение председателю Комиссии.

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, поданное государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, а также заявление, указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 13](#P163) настоящего Положения, регистрируются в журнале входящей корреспонденции кадрового подразделения Аппарата Администрации округа. Должностное лицо кадрового подразделения Аппарата Администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает обращение председателю Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

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 кадровое подразделение Аппарата Администрации округа, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 10](#P146) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

(п. 15 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P163) и [четвертом подпункта 2 пункта 13](#P164) 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.

(п. 15.1 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78; в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

15.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

(п. 15.2 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

16. 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 государственном органе.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 13](#P159) настоящего Положения.

(п. 16 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

16.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 13](#P159) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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.

(п. 16.1 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

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

(п. 17 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 13](#P157) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 N 26-ОЗ, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Ненецкого автономного округа от 18.05.2010 N 26-ОЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата Администрации округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 13](#P158) 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 Администрации округа 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.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 13](#P163) 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 Администрации округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 13](#P170) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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 от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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 Администрации округа 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.

(п. 22.1 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13](#P164) 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 Администрации Ненецкого автономного округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 22.2 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65)

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 13](#P163) 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 государственного органа 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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 22.3 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 26.02.2016 N 19)

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P155), [2](#P159), [4](#P170) и [5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#P209) - [22](#P220), [22.1](#P225) - [22.3](#P233) и [23.1](#P240) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. приказов Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 29.09.2015 N 65, от 26.02.2016 N 19)

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 13](#P172) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Аппарате Администрации округа, 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата Администрации округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 23.1 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 13](#P168) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Аппарата Администрации округа, решений или поручений руководителя Аппарата Администрации округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Аппарата Администрации округа.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#P154) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, для руководителя Аппарата Администрации округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) настоящего Положения, носит обязательный характер.

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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 Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Аппарат Администрации округа;

(в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок направляются руководителю Аппарата Администрации округа, полностью или в виде выписки из него - государственному служащему, гражданину, замещавшему в Аппарате Администрации округа должность государственной службы, обратившийся в Комиссию за дачей 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. приказов Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63, от 26.02.2016 N 19)

31. Руководитель Аппарата Администрации округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации, а также на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой Аппарата Администрации округа при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. На основании доклада, рекомендаций Комиссии руководитель Аппарата Администрации округа в письменной форме уведомляет Комиссию о принятом решении в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Аппарата Администрации округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(п. 31 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63)

32. В случаях установления по результатам проверки, а также Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю Аппарата Администрации округа для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(п. 32 в ред. приказа Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 11.12.2012 N 63)

33. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. 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.

34.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Аппарата Администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Аппарате Администрации округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](#P161) 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.

(п. 34.1 введен приказом Аппарата администрации Ненецкого автономного округа от 16.10.2014 N 78)

35. 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 секретарем Комиссии.