



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 апреля 2015 года

№ 4

**Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном управлении Ленинградской области и утверждении порядка ее работы**

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном управлении Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном управлении Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Признать утратившими силу:

- приказ Архивного управления Ленинградской области от 30 июля 2014 года № 23 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

- приказ Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля 2014 года № 5 «О внесении изменений в приказ архивного комитета

Ленинградской области от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном комитете Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

- приказ Архивного комитета Ленинградской области от 14 октября 2013 года № 8 «О внесении изменений в приказы Архивного комитета Ленинградской области от 16 июля 2013 года № 6 «О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в архивном комитете Ленинградской области и утверждении порядка ее работы», от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном комитете Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

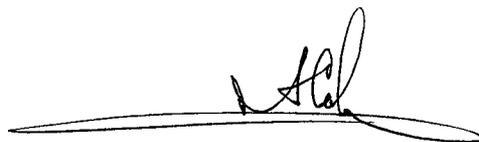
- приказ Архивного комитета Ленинградской области от 16 июля 2013 года № 6 «О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в архивном комитете Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

- приказ архивного комитета Ленинградской области от 17 мая 2011 года № 13 «О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в архивном комитете по Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

- приказ архивного комитета Ленинградской области от 10 декабря 2010 года № 11 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в архивном комитете Ленинградской области и утверждении порядка ее работы»;

- приказ архивного комитета Ленинградской области от 29 декабря 2008 года № 18 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в архивном комитете Ленинградской области».

Начальник управления



А. Савченко

Приложение 1  
к приказу Архивного  
управления Ленинградской области  
от 13 апреля 2015 года № 4

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Ленинградской области  
и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении  
Ленинградской области

Председатель комиссии

Заместитель начальника Архивного управления Ленинградской  
области - начальник отдела организационно-правового обеспечения,  
бюджетного планирования и отчетности

Заместитель председателя комиссии

Государственный гражданский служащий Ленинградской области,  
замещающий должность гражданской службы в Архивном управлении  
Ленинградской области и назначаемый начальником Архивного управления  
Ленинградской области

Члены комиссии:

Государственный гражданский служащий Ленинградской области -  
представитель комитета правового обеспечения и контроля Ленинградской  
области

Государственный гражданский служащий Ленинградской области -  
представитель управления государственной службы и кадров аппарата  
Губернатора и Правительства Ленинградской области

Представитель (представители) научных организаций,  
профессиональных образовательных организаций, образовательных  
организаций высшего образования и организаций дополнительного  
профессионального образования, деятельность которых связана  
с государственной службой

Представитель общественного совета, образованного при Архивном  
управлении Ленинградской области (по решению начальника Архивного  
управления Ленинградской области)

Представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной  
организации Правительства Ленинградской области (по решению начальника  
Архивного управления Ленинградской области)

Секретарь комиссии

Государственный гражданский служащий - представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

Приложение 2  
к приказу Архивного  
управления Ленинградской области  
от 13 апреля 2015 года № 4

Положение

о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном управлении Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Архивном управлении Ленинградской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ленинградской области в Архивном управлении Ленинградской области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Архивном управлении Ленинградской области мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы (далее - должности

гражданской службы) в Архивном управлении Ленинградской области (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области).

1.5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Архивном управлении Ленинградской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области, рассматриваются Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции в Ленинградской области.

## 2. Основания для проведения заседания комиссии

### 2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление вице-губернатором Ленинградской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 указанного Положения;

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

б) поступившее в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области:

обращение гражданина, замещавшего в Архивном управлении Ленинградской области должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области (далее - гражданин, замещавший должность гражданской службы), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского 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 г ода № 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;

в) представление начальника Архивного управления Ленинградской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником Архивного управления Ленинградской области 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»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной 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.

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

2.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, а также наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области представляются председателю комиссии.

2.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения

о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области представляются председателю комиссии.

2.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

### 3. Принятие решения о проведении заседания комиссии

При поступлении в комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 3-дневный срок:

назначает дату заседания комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения;

информирует аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области о дате проведения заседания комиссии и необходимости формирования персонального состава комиссии;

представляет кандидатуру гражданского служащего для включения в состав комиссии в качестве заместителя председателя комиссии;

по решению начальника Архивного управления Ленинградской области направляет запросы в общественный совет, образованный в Архивном управлении Ленинградской области, и в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Правительства Ленинградской области с предложением направить представителя в состав комиссии, информирует о кандидатурах аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

б) 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, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки, проведенной в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг «О реализации Указа Президента

Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

#### 4. Формирование персонального состава комиссии

Формирование персонального состава комиссии осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области».

#### 5. Подготовка заседания комиссии

##### 5.1. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в комиссию дополнительных сведений;

запрашивает письменные объяснения гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.8 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» (с изменениями), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.2. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

5.3. К заседанию комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и следующие документы:

должностной регламент гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка;

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

письменные объяснения гражданского служащего;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

## 6. Порядок проведения заседания комиссии

6.1. 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 органах исполнительной власти Ленинградской области, недопустимо.

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

6.3. Заседание комиссии проводится 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. При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки государственного служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего. В случае неявки на заседание

комиссии гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

6.4. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.5. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

6.6. На заседании комиссия:

утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;

заслушивает пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы (с их согласия), и иных лиц; рассматривает материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

## 7. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах

мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или

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

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

7.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 2.1 настоящего положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 7.1 - 7.7 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия

такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

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

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

7.10. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов и поручений представителя нанимателя.

7.11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.12. 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 «б» пункта 2.1 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

б) 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;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое

изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела кадров управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.14. 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 гражданский служащий.

7.15. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляется представителю нанимателя, выписки из протокола заседания комиссии - начальнику Архивного управления Ленинградской области, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.16. Представитель нанимателя 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет начальника Архивного управления Ленинградской области и аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

7.17. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

## 8. Заключительные положения

8.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, информация об этом направляется представителю нанимателя для решения вопроса о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. 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.

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