



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

(с изменениями от 22.11.2016 № 54 о/д; от 29.12.2016 № 75 о/д; от 08.06.2022 № 29 о/д;
от 15.03.2024 № 16 о/д; от 30.07.2025 № 43 о/д)

от 01.08.2016 года

№ 26 о/д

г. Анадырь

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему приказу и Порядок сообщения лицами,

замещающими должностями государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Шугаев

Приложение 1
к приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей,
государственных нотариальных контор и
юридических консультаций Чукотского
автономного округа
от 1 августа 2016 года № 26 о/д

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических
консультаций Чукотского автономного округа
и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

3.1. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (далее – Управление) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Осуществление в Управлении мер по предупреждению коррупции.

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

II. Состав Комиссии

5. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Управления из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель начальника Управления (председатель комиссии), начальник самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие Управления, определяемые начальником Управления.

6.2. Представитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (по согласованию).

6.3. Представитель образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной службой.

6.4. Представитель научного, экспертного сообщества, некоммерческих организаций либо лицо, аккредитованное Минюст России в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

III. Порядок работы Комиссии

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Непосредственный руководитель государственного 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 государственных гражданских служащих, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. Другие государственные служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и

вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов государственной власти, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. 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 гражданской службы в Управлении, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. Представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих:

1) о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 13.1 Кодекса Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»;

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

12.2. Поступившее начальнику самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа:

1) обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Губернатора Чукотского автономного округа, 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 государственной гражданской службы;

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

3) заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

12.3. Представление начальника Управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции.

12.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управлении, 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 Управлении, 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.

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

14. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управлении, начальнику самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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). Начальник самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в пункте 12.4 настоящего Положения, рассматривается начальником самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Уведомления, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 12.2 настоящего Положения, рассматриваются начальником самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 12.2 и в пункте 12.4 настоящего Положения, начальник самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы имеет право проводить

собеседование с государственным гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, 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.

18.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 12.2 и в пункте 12.4 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 12.2 и пункта 12.4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 32, 34 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Управления, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

19.1. 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 пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

19.2. Организует ознакомление государственного 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 ведущему юрисконсульту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

19.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 12.2 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.

21. Уведомления, указанные в подпункте 5 пункта 12.2 и пункте 12.4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения.

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

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

23.2. Если государственный 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.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 12.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, предусмотренные статьей 13.1 Кодекса Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения о доходах, представленные гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, и государственным служащим в соответствии со статьей 13.1 Кодекса Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26.3. Установить, что сведения о расходах, представленные государственным служащим в соответствии со статьей 13.1 Кодекса Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному гражданскому служащему меры, предусмотренные статьей 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами государственного гражданского служащего, в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» направить в органы прокуратуры Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 12.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что государственный гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

27.2. Установить, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать государственному гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. 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.

28.2. 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 12.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

29.2. Признать, что причина непредставления государственным 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 государственному гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредставления государственным 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 начальнику Управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 12.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. 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;

30.2. 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 начальнику Управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

31.2. Признать, что при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

31.3. Признать, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 12.1, 12.2 и 12.4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.4 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении, одно из следующих решений:

34.1. 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.

34.2. 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 12.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Управления, решений или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по

итогах рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 12.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

41. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

42. Начальник Управления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение начальника Управления доводится до членов Комиссии или оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется начальнику Управления для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

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

46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 1 пункта 12.2 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.

47. 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 начальником самостоятельного отдела административной, правовой и кадровой работы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2
к приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей, государственных
нотариальных контор и юридических
консультаций Чукотского автономного округа
от 01 августа 2016 года № 26 о/д

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (далее – Управление).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лица, замещающие должности, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Лица, замещающие должности, указанные в пункте 1 настоящего Порядка направляют (лично или посредством почтовой связи) уведомление, составленное на имя начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (далее – начальник Управления) в отдел административной, правовой и кадровой работы.

При получении уведомления должностное лицо отдела административной, правовой и кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Должностное лицо, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом готовится мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику Управления в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел административной, правовой и кадровой работы.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются начальнику Управления в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел административной, правовой и кадровой работы.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Начальник Управления рассмотрев уведомление, мотивированное заключение должностного лица, и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляет указанные документы на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций,

организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

8. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы в Управлении по
обеспечению деятельности мировых судей
и юридических консультаций, организации
деятельности ЗАГС и архивов Чукотского
автономного округа, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(должность, Ф.И.О.)

ОТ

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица)

(расшифровка подписи,
направившего уведомление)