



Правительство Ярославской области

Управление государственной службы и кадровой политики

**Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению гражданских  
служащих и урегулированию конфликта  
интересов**



Правительство  
Ярославской области

## Основная задача комиссии

Содействие государственному органу:

- в обеспечении соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции



Правительство  
Ярославской области

## Система комиссий

Рассматриваемые вопросы	Уровень комиссии	Категории лиц, в отношении которых комиссия рассматривает вопросы
Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	Создаваемая в государственном органе комиссия	Государственные служащие государственного органа (за рядом исключений)
	Образованная в Правительстве области комиссия	Руководители и заместители руководителей государственных органов



Правительство  
Ярославской области

## Формирование комиссий

Состав комиссии (обязательный )	Председатель комиссии	Заместитель руководителя государственного органа		
	Заместитель председателя комиссии	Назначается руководителем государственного органа из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в государственном органе		
	Секретарь комиссии	Должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений		
	Члены комиссии	1. Служащие из кадрового, юридического и других подразделений		Не менее ¼ от общего числа членов комиссии
2. Представитель органа по управлению государственной службой				
3. Представители научных организаций и образовательных учреждений				
Состав комиссии (возможный)	Члены комиссии	1. Член Общественной палаты		
		2. Представитель общественной организации ветеранов		
		3. Представитель профсоюзной организации		



Правительство  
Ярославской области

## Заседание комиссии

Правомочность

Присутствие не менее 2/3 от общего числа членов комиссии  
Обязательность участия в заседании членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе

Участие в заседании лиц с правом совещательного голоса

1. Непосредственный руководитель государственного служащего и определяемые председателем комиссии 2 государственных служащих, замещающих аналогичные должности
2. Другие государственные служащие, специалисты, представители заинтересованных организаций, а также представитель государственного служащего (по решению председателя комиссии на основании ходатайства государственного служащего)



Правительство  
Ярославской области

## Заседание комиссии

### Основания для заседания КОМИССИИ

#### 1. Представление руководителем государственного органа материалов проверки:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

#### 2. Поступившее в кадровую службу государственного органа:

обращение гражданина о даче согласия на работу в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в обязанности служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения со службы

заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на члена своей семьи

#### 3. Представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии:

об обеспечении соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

об осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции



Правительство  
Ярославской области

## Сроки и порядок проведения заседания комиссии

Сроки	Председатель комиссии при поступлении к нему информации, являющейся основанием для заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания
	Дата заседания не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации
Порядок	Присутствие государственного служащего (рассмотрение вопроса в отсутствие служащего только при наличии его письменной просьбы)
	Заслушивание пояснений и материалов
	Тайное голосование (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии
	Оформление решения комиссии протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании



Правительство  
Ярославской области

## Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос	Варианты решения
Материалы проверки о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="707 639 1553 748">1. Установить, что сведения являются достоверными и полными</li><li data-bbox="707 762 1665 991">2. Установить, что сведения являются недостоверными и (или) неполными. Рекомендация о применении к служащему конкретной меры ответственности</li></ol>





Правительство  
Ярославской области

## Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос	Варианты решения
Материалы проверки о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	1. Установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов
	2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. Рекомендация о применении к служащему конкретной меры ответственности



Правительство  
Ярославской области

## Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос	Варианты решения
<p>Обращение гражданина о даче согласия на работу в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в обязанности служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения со службы</p>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="710 639 1829 996">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</li><li data-bbox="710 1011 1829 1410">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 Мотивировать свой отказ</li></ol>



Правительство  
Ярославской области

## Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос	Варианты решения
Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на члена своей семьи	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="710 639 1831 868">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</li><li data-bbox="710 868 1831 1153">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. Рекомендация служащему принять меры по представлению указанных сведений</li><li data-bbox="710 1153 1831 1428">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. Рекомендация о применении к служащему конкретной меры</li></ol>



Правительство  
Ярославской области

## Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос	Варианты решения
<p>Представление руководителя или члена комиссии об обеспечении соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или об осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции</p>	<p>Соответствующее рассматриваемому вопросу решение</p>
<p>Решения комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решения по вопросу о даче согласия на работу, которое носит обязательный характер</p>	



## Правительство Ярославской области

### Протокол комиссии

Обязательные атрибуты	<ol style="list-style-type: none"><li>1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;</li><li>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;</li><li>3) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;</li><li>4) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;</li><li>5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;</li><li>6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;</li><li>7) другие сведения;</li><li>8) результаты голосования;</li><li>9) решение и обоснование его принятия</li></ol>
К протоколу приобщается	Мнение члена комиссии, не согласного с решением, должно быть предоставлено служащему для ознакомления
Копии протокола	В 3-дневный срок направляются: руководителю ГО, служащему (и приобщается к личному делу); иным заинтересованным лицам (по решению комиссии)



Правительство  
Ярославской области

## Рассмотрение протокола комиссии

Руководитель  
государственног  
о органа

1. Обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции
  2. В письменной форме уведомляет о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии
- Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения