



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 | |
| 2. Представитель органа по управлению государственной службой | | Не менее ¼ от общего числа членов комиссии | |
| 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="710 639 1555 753">1. Установить, что сведения являются достоверными и полными<li data-bbox="710 768 1665 996">2. Установить, что сведения являются недостоверными и (или) неполными. Рекомендация о применении к служащему конкретной меры ответственности |



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 1819 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 data-bbox="710 1011 1819 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 |



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 1829 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 data-bbox="710 875 1829 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 data-bbox="710 1160 1829 1425">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 |



Правительство
Ярославской области

Решения комиссии

Рассматриваемый вопрос

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

Варианты решения

Соответствующее рассматриваемому вопросу решение

Решения комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решения по вопросу о даче согласия на работу, которое носит обязательный характер



Правительство Ярославской области

Протокол комиссии

| | |
|-------------------------|---|
| Обязательные атрибуты | <ol style="list-style-type: none">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 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 лиц и краткое изложение их выступлений;6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;7) другие сведения;8) результаты голосования;9) решение и обоснование его принятия |
| 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