

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ**

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами**

В соответствии с Уставом Ленинградской области и на основании пункта 3 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»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области
и урегулированию конфликта интересов в Комитете Ленинградской области
по обращению с отходами согласно приложению 1 к приказу.

2. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами согласно приложению 2
к приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Ленинградской области по организации и контролю деятельности по обращению с отходами от 31.10.2017
№ 11 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области
и урегулированию конфликта интересов в управлении Ленинградской области
по организации и контролю деятельности по обращению с отходами».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

.

Председатель Комитета

Ленинградской области

по обращению с отходами А.А.Пименов

Приложение 1 к приказу

Комитета Ленинградской области

по обращению с отходами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области**

**и урегулированию конфликта интересов**

**в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами**

Председатель комиссии - заместитель председателя Комитета Ленинградской области по обращению с отходами.

Заместитель председателя комиссии - государственный гражданский служащий Ленинградской области, замещающий должность гражданской службы
в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами и назначаемый председателем Комитета Ленинградской области по обращению с отходами.

Члены комиссии:

государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель Комитета правового обеспечения Ленинградской области;

государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель Управления государственной службы и кадров Администрации 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.

Секретарь комиссии – государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Приложение 2 к приказу

Комитета Ленинградской области по обращению с отходами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих**

**Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов**

**в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами**

**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 Комитете Ленинградской области по обращению с отходами
(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, 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 09.12.2010 № 334, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Комитету Ленинградской области по обращению с отходами (далее - Комитет):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ленинградской области в Комитете (далее - гражданские служащие) ограничений
и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

**2. Основания для проведения заседания Комиссии**

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление первым 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
и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11.12.2009 № 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 Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области:

обращение гражданина, замещавшего в Комитете 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 гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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;

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

в) представление председателя Комитета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований
к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Ленинградской области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, 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.

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](#Par17) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации 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 Управлении профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации 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 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции».

2.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1](#Par17) 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](#Par23) настоящего Положения, рассматривается Управлением профилактики коррупционных
и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции».

2.6. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 2.1](#Par20) настоящего Положения, рассматривается Управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1](#Par17) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 2.1](#Par20) и [подпункте «д» пункта 2.1](#Par23) настоящего Положения, должностные лица Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения,
а первый вице-губернатор Ленинградской области - руководитель Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления
и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par18) и [четвертом подпункта «б» пункта 2.1](#Par19) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного
для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.9. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 2.1](#Par23) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

2.10. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 2.3](#Par25), [2.5](#Par27) и [2.6](#Par28) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных
в [абзацах втором](#Par17) и [пятом подпункта «б»](#Par20) и [подпункте «д» пункта 2.1](#Par23) 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 [абзацах втором](#Par17) и [пятом подпункта «б»](#Par20)
и [подпункте «д» пункта 2.1](#Par23) настоящего Положения, а также рекомендации
для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 7.3](#Par89), [7.4.2](#Par99), [7.4.4](#Par106) настоящего Положения или иного решения.

**3. Принятие решения о проведении заседания комиссии**

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

а) 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 2.8](#Par30)
и [2.9](#Par31) настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований
к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих
в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области, и с результатами ее проверки.

**4. Формирование персонального состава Комиссии**

Формирование персонального состава Комиссии осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Ленинградской области
от 09.12.2010 № 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 09.12.2010 № 334, 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, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос
о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований
об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в органе исполнительной власти Ленинградской области. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 2.1](#Par16) настоящего Положения.

6.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в следующих случаях:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 2.1](#Par16) настоящего Положения, не содержится указания
о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать
на заседании Комиссии;

б) если 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.

6.5. 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.

6.6. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

6.7. 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.

6.8. 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](#Par14) 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 11.12.2009 № 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 11.12.2009 № 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](#Par15) 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 втором подпункта «б» пункта 2.1](#Par17) 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.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.1](#Par18) 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.

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.1](#Par19) 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 2.1](#Par20) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и(или) руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования
об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 2.1](#Par22) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле
за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле
за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и(или) направить в срок, установленный [пунктом 8.2](#Par131) настоящего Положения, материалы, полученные
в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

7.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 2.1](#Par23) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а»](#Par13), [«б»](#Par16), [«г»](#Par22) и [«д» пункта 2.1](#Par23) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 7.1](#Par83) - [7.8](#Par92) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

7.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 2.1](#Par21) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.11. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов и поручений представителя нанимателя.

7.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1 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 11.12.2009 № 120-пг, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии,
за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1](#Par17) настоящего Положения,
для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1](#Par17) настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.14. 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 комиссии лиц
и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.15. 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.

7.16. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляется представителю нанимателя, выписки
из протокола заседания Комиссии – председателю Комитета, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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](#Par17) 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 в отношении гражданского служащего приобщается к его личному делу.