

**Утвержден**  
**приказом управления социальной защиты**  
**населения Белгородской области**  
**от « 17 » июня 2016 года № 136**

**Порядок**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих и урегулированию**  
**конфликта интересов в управлении социальной защиты**  
**населения Белгородской области**

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области (далее - должности государственной службы) в управлении социальной защиты населения Белгородской области.

2. Состав комиссии утверждается приказом управления социальной защиты населения Белгородской области.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 служащих, замещающих в управлении социальной защиты населения области должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в управлении социальной защиты населения области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органах области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Начальник управления может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при управлении в соответствии со статьей 18 закона Белгородской области от 21 июля 2008 года N 226 "Об общественной палате Белгородской области".

4. 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 службы в управлении социальной защиты населения Белгородской области, недопустимо.

5. 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.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальника управления социальной защиты населения Белгородской области в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственным гражданскими служащими области требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы управления социальной защиты населения Белгородской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в письменном виде:

обращение гражданина, замещавшего в управлении социальной защиты населения области должность государственной службы области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Губернатора области, 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 службы области;

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

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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 государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление начальника управления социальной защиты населения Белгородской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении социальной защиты населения Белгородской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником управления социальной защиты населения Белгородской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган исполнительной власти, государственный орган области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в органе исполнительной власти, государственном органе области, 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 органе исполнительной власти, государственном органе области, 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.

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

8. Председатель комиссии при поступлении к нему в письменном виде от должностного лица кадровой службы управления социальной защиты населения Белгородской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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;

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 должностному лицу кадровой службы управления социальной защиты населения Белгородской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

9. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственным гражданскими служащими области требований к служебному поведению, утвержденного распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления социальной защиты населения области указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, 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.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) признать, что причина непредставления государственным 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления социальной защиты населения области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце **четвертом** подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти, государственного органа области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

15.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце **пятом** подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте **«г»** пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным 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 государственным 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 начальнику управления социальной защиты населения области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 6 настоящего Порядка, при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 12 - 15 и подпунктами 15.1-15.3 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

15.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

15.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте **«д»** пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты (приказов) государственного органа области, решений или поручений руководителя государственного органа области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника управления социальной защиты населения области.

17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, для начальника управления социальной защиты населения области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) 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;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный 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 служащий.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления социальной защиты населения области,

полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Начальник управления социальной защиты населения области 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, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник управления социальной защиты населения области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника управления социальной защиты населения области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику управления социальной защиты населения области для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения государственным 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.

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

26. 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 должностным лицом кадровой службы управления социальной защиты населения области, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к Порядку работы комиссии**  
**по соблюдению требований к служебному**  
**поведению государственных гражданских**  
**служащих и урегулированию конфликта**  
**интересов в управлении социальной защиты**  
**населения Белгородской области**

Обращение гражданина,

замещавшего в органе  
 исполнительной власти, государственном органе области  
 должность государственной службы области, включенную в  
 перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом  
 Губернатора области, 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 службы области

Дата регистрации в журнале:

Номер регистрации в журнале:

от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Обращение

Я, \_\_\_\_\_, уволенный из  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " 20\_\_ года  
 (наименование органа исполнительной власти, государственного органа)

с должности государственной гражданской службы Белгородской области:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)  
 замещавшейся в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

в соответствии с \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (вид акта)

20\_\_ года N \_\_\_\_\_, прошу дать согласие на:

- замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
 \_\_\_\_\_ (указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

- выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в  
 \_\_\_\_\_ организации.  
 \_\_\_\_\_ (указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

Наименование \_\_\_\_\_ (далее - организация):  
(указывается нужное: работодателя/заказчика/подрядчика)

полное: \_\_\_\_\_;

сокращенное (при наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес организации:

почтовый: \_\_\_\_\_;

юридический: \_\_\_\_\_.

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

\_\_\_\_\_.

Дата начала работы: \_\_\_\_\_.

Срок выполнения работы: \_\_\_\_\_.

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения:

\_\_\_\_\_.

Основные направления поручаемой работы: \_\_\_\_\_.

При замещении должности государственной гражданской службы Белгородской области в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией (по усмотрению гражданина).

\_\_\_\_\_