



**Правительство Хабаровского края**  
**КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ**  
**И АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ**

**ПРИКАЗ**

*В августе 2016* № 1

г. Хабаровск

Ю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 августа 2010 г. № 104 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, руководителей государственных учреждений Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий;

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий.

3. Признать утратившим силу приказ комитета Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий от 23 июня 2022 г. № 6 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



А.С. Несмиян

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Правительства  
Хабаровского края  
по обеспечению деятельности  
мировых судей и  
административных комиссий

от 13 августа 2016 г. № 1

### ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края (далее также – край) комитета Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий (далее – комитет), аппарата мирового судьи края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете (далее – комиссия, учреждение, гражданский служащий комитета, аппарата мирового судьи соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами края, актами Губернатора и Правительства края, настоящим Порядком.

3. Основными задачами комиссии является содействие комитету:

а) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими комитета, аппарата мирового судьи (далее также – государственный служащий), директором учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее также – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в комитете, аппарате мирового судьи и учреждении 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 служащих, замещающих должности государственной гражданской службы края в комитете, за исключением государственных служащих, назначаемых на должность государственной службы Губернатором края (далее – должности государственной службы в комитете);

государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы края в аппарате мирового судьи (далее – должности государственной службы в аппарате мирового судьи);

директора учреждения.

5. Формирование комиссии осуществляется в порядке, определенном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, руководителей государственных учреждений Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 августа 2010 г. № 104.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным работником отдела государственной службы и кадров комитета, являющимся секретарем комиссии.

7. 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 должности государственной службы в комитете, аппарате, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) председатель комитета при рассмотрении комиссией вопроса о соблюдении директором учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) другие государственные служащие комитета, аппарата мирового судьи, работники учреждения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего (директора учреждения), 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 (директора учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. 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 комитете и аппарате мирового судьи, недопустимо.

9. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем комитета в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, и государственными гражданскими служащими Хабаровского края, и соблюдения государственным гражданским служащим Хабаровского края требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора края от 19 января 2010 г. № 4 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в отдел государственной службы и кадров комитета:

обращение гражданина, замещавшего должность государственной службы комитета, аппарата мирового судьи, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы края, при замещении которых государственные служащие края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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;

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 07 мая 2013 г. № 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 председателя комитета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в комитете, аппарате мирового судьи мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в отдел государственной службы и кадров комитета в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, 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 комитете, аппарате мирового судьи, 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;

д) представление председателем комитета материалов проверки,

свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее – Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

е) поступившее в отдел государственной службы и кадров комитета уведомление государственного служащего о возникновении от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ж) представление председателем комитета в соответствии с пунктом 11 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей краевых государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 108-пр, материалов проверки, свидетельствующих о представлении директором учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей краевых государственных учреждений, руководителями краевых государственных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью первой статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", утвержденного постановлением Правительства края от 28 марта 2013 г. № 54-пр;

з) поступившее в отдел государственной службы и кадров комитета заявление директора учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

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

12. В обращении, предусмотренном абзацем вторым подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, 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).

Рассмотрение указанного обращения осуществляется отделом государственной службы и кадров комитета, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

14. Заявления, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка рассматриваются отделом государственной службы и кадров комитета, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

15. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной службы и кадров комитета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта "б", подпункте "е" пункта 10 настоящего Порядка, рассматриваются отделом государственной службы и кадров комитета, который подготавливает мотивированные заключения на каждое из них.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б", подпункте "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка, должностные лица отдела государственной службы и кадров комитета имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получать от него и от лиц, в отношении которых в соответствии с подпунктом "г" пункта 10 настоящего Порядка представлены уведомления, письменные пояснения, а председатель комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

Обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение к ним и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня их поступления в отдел государственной службы и кадров комитета подлежат представлению председателю комиссии. В случае направления запросов,

обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы подлежат представлению председателю комиссии в течение 45 дней со дня их поступления в отдел государственной службы и кадров комитета. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 14 – 16 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах "б", "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка;

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

в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах "б", "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32 – 35, 37, 39 настоящего Порядка или иного решения.

19. Документы, предусмотренные подпунктами "а", "в", "д", "ж", "з" пункта 10 в день поступления в отдел государственной службы и кадров комитета регистрируются в журнале учета документов, поступивших на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал учета).

20. Документы, предусмотренные подпунктами "б", "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка, мотивированные заключения и другие материалы к ним регистрируются в журнале учета в день их представления.

21. Документы, предусмотренные пунктами 19, 20, подлежат представлению председателю комиссии в день их регистрации в журнале учета.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии и определяет в соответствии с подпунктом "а" пункта 7 настоящего Порядка государственных служащих комитета, аппарата мирового судьи, участвующих в заседании комиссии.

При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление государственного служащего (директора учреждения), 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 отдел государственной службы и кадров комитета, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "в" пункта 7 настоящего Порядка, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта "б", подпункте "з" пункта 10 настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомления, указанные в подпунктах "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Секретарь комиссии:

а) регистрирует документы, поступившие на рассмотрение комиссии, в журнале учета;

б) передает зарегистрированные документы, поступившие на рассмотрение комиссии, председателю комиссии;

в) в 3-дневный срок со дня назначения заседания комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии, в том числе с учетом необходимости рассмотрения на заседании комиссии уведомлений, указанных в подпунктах "г", "е" пункта 10 настоящего Порядка, а также решений председателя комитета, принятых по результатам рассмотрения рекомендаций комиссии, указанных в пункте 52 настоящего Порядка, и обеспечивает ее утверждение председателем комиссии;

информирует государственного служащего (директора учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, дате, времени, месте проведения заседания комиссии;

г) осуществляет подготовку материалов на заседание комиссии;

д) не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии ознакомление государственного служащего (директора учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

его представителя, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел государственной службы и кадров комитета, и с результатами ее проверки;

е) ведет и оформляет протокол заседания комиссии, обеспечивает его подписание членами комиссии;

ж) ознакомляет государственного служащего (директора учреждения) с мнением члена комиссии, не согласного с решением комиссии;

з) оформляет и заверяет копии протоколов заседания комиссии и (или) выписки из них;

и) направляет копии протокола и (или) выписки из него:

гражданину, замещавшему должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка;

председателю комитета;

государственному служащему (директору учреждения);

иным заинтересованным лицам – по решению комиссии;

к) ведет учет решений председателя комитета, принятых по результатам рассмотрения рекомендаций комиссии, организует их передачу председателю комиссии для оглашения на заседании комиссии;

л) приобщает к личному делу государственного служащего (директора учреждения), в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, копию протокола заседания комиссии или выписку из него.

26. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего (директора учреждения), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий (директор учреждения) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б", "е", "з" пункта 10 настоящего Порядка.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего (директора учреждения) или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б", "е", "з" пункта 10 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного служащего (директора учреждения) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий (директор учреждения) или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании

комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

28. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (директора учреждения) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с абзацем вторым подпункта "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с абзацем вторым подпункта "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 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 председателю комитета 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 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 председателю комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 10 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 председателю комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 10 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) председателю комитета 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 председателю комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в комитете, аппарате мирового судьи, 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 10 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 председателю комитета 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.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "ж" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные директором учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные директором учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета применить к директору учреждения конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "з" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления директором учреждения 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 председателю комитета применить к директору учреждения конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г", "д", "е" пункта 10 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 30 – 39 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

43. Для исполнения решений комиссии отделом государственной службы и кадров комитета могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов комитета, решений или поручений председателя комитета,

которые представляются на рассмотрение председателю комитета с приложением копии протокола заседания комиссии в сроки, установленные пунктом 51 настоящего Порядка.

44. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Тайное голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях, подсчет которых производится секретарем комиссии путем оглашения результатов тайного голосования.

45. 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 10 настоящего Порядка, для председателя комитета носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

46. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности государственного служащего (директора учреждения), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к государственному служащему (директору учреждения) претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений государственного служащего (директора учреждения) и других лиц по существу предъявленных претензий;
- д) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комитет;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

47. 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 (директор учреждения).

48. Ведение и оформление протокола заседания комиссии, обеспечение его подписания членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии, подготовка копии протокола заседания комиссии и (или) выписки из него обеспечивается секретарем комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка.

49. Копия протокола заседания комиссии и (или) выписка из него подлежат заверению подписью секретаря комиссии и печатью комитета.

50. Выписка из протокола комиссии, на которой рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, вручается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу гражданину не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

51. В семидневный срок со дня заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка, обеспечивается направление:

- а) копии протокола заседания комиссии председателю комитета;
- б) копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него:

государственному служащему (директору учреждения);  
иным заинтересованным лицам – по решению комиссии.

52. Председатель комитета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему (директору учреждения) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель комитета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии (далее – уведомление). Уведомления председателя комитета регистрируются в журнале учета и передаются в день их регистрации председателю комиссии.

Уведомления председателя комитета оглашаются на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

53. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего (директора учреждения), информация об этом представляется председателю комитета для решения вопроса о применении к государственному служащему (директору учреждения) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

54. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим (директором учреждения) действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать

информацию

о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку работы комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Хабаровского края,  
директора краевого  
государственного казенного  
учреждения "Центр обеспечения  
судебных участков мировых  
судей Хабаровского края" и  
урегулированию конфликта  
интересов, образованной в  
комитете Правительства  
Хабаровского края по  
обеспечению деятельности  
мировых судей и  
административных комиссий

Форма

### ЖУРНАЛ <1>

учета документов, поступивших на рассмотрение комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Хабаровского края, директора краевого государственного  
казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых  
судей Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов,  
образованной в комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению  
деятельности мировых судей и административных комиссий

| №<br>п/<br>п | Дата<br>поступлен<br>ия<br>документ<br>ов в<br>комиссию | Основан<br>ие для<br>заседани<br>я<br>комисси<br>и <2> | Фамилия,<br>имя,<br>отчество<br>(последнее –<br>при наличии)<br>лица, в<br>отношении<br>которого<br>рассматривае<br>тся вопрос | Дата<br>рассмотре<br>ния<br>вопроса на<br>заседании<br>комиссии | Принят<br>ое<br>решени<br>е<br>комисс<br>ии | Примечан<br>ие |
|--------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
| 1            | 2                                                       | 3                                                      | 4                                                                                                                              | 5                                                               | 6                                           | 7              |
|              |                                                         |                                                        |                                                                                                                                |                                                                 |                                             |                |

<1> Журнал должен быть прошит и пронумерован.

<2> В соответствии с пунктом 10 Порядка работы комиссии по соблюдению  
требований  
к служебному поведению государственных гражданских служащих  
Хабаровского края, директора краевого государственного казенного  
учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей  
Хабаровского края" и урегулированию конфликта интересов, образованной в  
комитете Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности  
мировых судей и административных комиссий

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета  
Правительства Хабаровского  
края по обеспечению  
деятельности мировых судей и  
административных комиссий  
от 13 августа 2016 г. № 1

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Хабаровского края, директора  
краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения  
судебных участков мировых судей Хабаровского края" и урегулированию  
конфликта интересов, образованной в комитете Правительства Хабаровского  
края по обеспечению деятельности мировых судей и административных  
комиссий

|                                    |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Несмиян Анастасия<br>Сергеевна     | - первый заместитель председателя комитета,<br>председатель комиссии                                                                                                                                                       |
| Агапова Наталья<br>Павловна        | - заместитель председателя комитета —<br>начальник отдела организационного<br>и информационного обеспечения,<br>заместитель председателя комиссии                                                                          |
| Карловская Татьяна<br>Викторовна   | - консультант отдела государственной<br>службы и кадров комитета, секретарь<br>комиссии                                                                                                                                    |
| Волков Константин<br>Александрович | - директор Дальневосточного филиала<br>федерального государственного<br>бюджетного образовательного учреждения<br>высшего образования "Российский<br>государственный университет имени<br>В.М. Лебедева" (по согласованию) |
| Ковалева Ксения<br>Михайловна      | - начальник отдела государственной службы<br>и кадров комитета                                                                                                                                                             |
| Новоселов Валерий<br>Викторович    | - заместитель начальника управления<br>Губернатора и Правительства Хабаровского<br>края по противодействию коррупции —<br>начальник отдела по профилактике<br>коррупционных и иных правонарушений                          |
| Фирсова Надежда<br>Николаевна      | - представитель общественного совета,<br>образованного при комитете<br>(по согласованию)                                                                                                                                   |
| Шостак Ирина<br>Михайловна         | - начальник отдела правовой работы<br>и государственных закупок комитета                                                                                                                                                   |