

Зарегистрирован  
№ 34ГС-25-64  
12.05.2025



**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12.05.2025 № 67-00

**г. Самара**

О комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», законами Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области», «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», пунктом 3.4 Положения о комитете записи актов гражданского состояния Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 16, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

состав комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов;

Положение о комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Приказы управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 19.12.2014 № 433-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 01.06.2015 № 148-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 02.03.2016 № 38-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013

№ 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 16.01.2018 № 6-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 07.11.2018 № 349-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 26.12.2018 № 422-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 30.03.2020 № 108-ОД «О внесении изменения в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 25.08.2020 № 332-ОД «О внесении изменения в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 26.04.2021 № 140-ОД «О внесении изменения в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 09.11.2022 № 483-ОД «О внесении изменения в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 16.06.2023 № 234-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 02.02.2024 № 9-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении



записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 05.04.2024 № 37-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов»;

от 06.05.2024 № 50-ОД «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Самарской области от 08.10.2013 № 359-ОД «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в управлении записи актов гражданского состояния Самарской области, и урегулированию конфликта интересов» признать утратившими силу.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель комитета



Е.Л. Мельник

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу комитета записи актов  
гражданского состояния  
Самарской области  
от «12» 05 2025 г. № 67-02

СОСТАВ

комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области  
по соблюдению требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта  
интересов (далее – комиссия)

Красюкова Наталья Павловна	- заместитель руководителя комитета записи актов гражданского состояния Самарской области (далее – комитет), председатель комиссии
-------------------------------	--

Иохвидсон Ольга Борисовна	- начальник отдела правовой и кадровой работы комитета, заместитель председателя комиссии
------------------------------	---

Лесняк Анастасия Николаевна	- главный специалист отдела правовой и кадровой работы комитета, секретарь комиссии
--------------------------------	---

члены комиссии:

Бондаренко Елена Анатольевна	- начальник отдела финансово-хозяйственной деятельности комитета
---------------------------------	--

Колычева Ирина Эдуардовна	- главный консультант отдела правовой и кадровой работы комитета
------------------------------	--

Рогачев Дмитрий Сергеевич	- главный консультант управления антикоррупционных проверок департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Самарской области министерства по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области
------------------------------	--

Ларионов Александр Иванович	- член Общественного совета при комитете, председатель Самарской областной территориальной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации
-----------------------------------	--

независимые  
эксперты

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (2 человека по согласованию)

Утверждено  
приказом комитета записи  
актов гражданского состояния  
Самарской области  
от «12» 05 2025 г. № 67-00

### Положение

о комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии комитета записи актов гражданского состояния Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия, служащие), образуемой в комитете записи актов гражданского состояния Самарской области (далее – комитет) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти и нормативными правовыми актами Самарской области.

3. Основными задачами комиссии являются:

содействие в обеспечении соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими



федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Самарской области в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

содействие в осуществлении в комитете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении служащих в комитете.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом комитета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем комитета из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя комитета (председатель комиссии);  
б) служащий отдела правовой и кадровой работы (секретарь комиссии);  
в) служащие отдела правовой и кадровой работы, других подразделений, определяемые руководителем комитета;

г) представитель департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Самарской области министерства по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области;

д) представитель Общественного совета при комитете;

е) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой – в качестве независимых экспертов.

7. Лица, указанные в подпункте «е» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя комитета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не служащих, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель 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 служащих, замещающих в комитете должности государственной гражданской службы Самарской области, аналогичные должности государственной гражданской службы Самарской области, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Самарской области и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления в Самарской области; представители заинтересованных организаций; представитель 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 служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии - служащих, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем комитета в соответствии со статьей 6.1 Закона Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 6 Закона Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области»;

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

б) поступившее в отдел правовой и кадровой работы комитета в порядке, установленном нормативным правовым актом комитета:

обращение гражданина, замещавшего в комитете должность государственной гражданской службы Самарской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Самарской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Самарской области, проходящие государственную гражданскую службу Самарской области в комитете обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом комитета, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Самарской области о праве замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего;

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

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

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

г) представление руководителем комитета материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона Самарской области «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, 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 в комитет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете, 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, 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;

е) уведомление служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете, в отдел правовой и кадровой работы комитета. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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 отделе правовой и кадровой работы комитета 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».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано служащим комитета, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются отделом правовой и кадровой работы комитета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы имеют право проводить собеседование со служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель комитета или заместитель руководителя 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 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 уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3, 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 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 и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.2, 22.3, 24.1 настоящего Положения или иного решения.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление 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 комитет, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;



б) если служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии со статьей 6 Закона Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии со статьей 6 Закона Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю комитета применить к служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю комитета указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному



поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении комиссия обязана проинформировать гражданина в порядке, предусмотренном пунктом 35.1 настоящего Положения.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления 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 служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления 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 руководителю комитета применить к служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 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 руководителю комитета применить к служащему конкретную меру ответственности.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от 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 служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю комитета применить к 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-23 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете, 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 руководителю комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю комитета.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 13 настоящего Положения, для руководителя комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;



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

г) содержание пояснений 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 комитет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю комитета, полностью или в виде выписок из него – служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель комитета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель комитета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя комитета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю комитета для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения служащим 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью комитета, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Самарской области в комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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, осуществляются отделом правовой и кадровой работы комитета.