



**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 17.05.2019 № 106

г. Южно-Сахалинск

**О комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок работы комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных

агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившими силу приказ агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 20.09.2016 № 180 «О комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов», за исключением пункта 3.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области ([achs.admsakhalin.ru](http://achs.admsakhalin.ru)), на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по  
делам гражданской обороны,  
защиты от чрезвычайных  
ситуаций пожарной безопасности  
Сахалинской области



А.В.Михеева

Утверждено  
приказом агентства  
по делам гражданской обороны,  
защиты от чрезвычайных ситуаций  
и пожарной безопасности  
Сахалинской области  
от 17.05.2019 № 106

**ПОРЯДОК  
РАБОТЫ КОМИССИИ АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И  
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО  
СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АГЕНТСТВУ ПО  
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ ОТ  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок определяет основные принципы формирования и деятельности комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Сахалинской области, законами Сахалинской области, указами и распоряжениями Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (далее – агентство):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими агентства (далее - гражданские служащие) и руководителями подведомственных агентству учреждений (далее - руководители подведомственных учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее -

Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в агентстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в агентстве (за исключением должности руководителя агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области, далее - руководитель) и руководителей подведомственных учреждений.

5. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя (председатель комиссии), должностное лицо агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие агентства, определяемые руководителем;

б) представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области;

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

6. Руководитель может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, образованного при агентстве.

7. Лица, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 5 и в пункте 6 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при агентстве, на основании запроса руководителя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в агентстве, 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 гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в агентстве должности гражданской

службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в агентстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 на основании ходатайства гражданского 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, замещающих должности гражданской службы в агентстве, 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 данного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 19 Порядка о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, включенные в перечни должностей гражданской службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соблюдения лицами, замещающими должности гражданской службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных Законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области (приложение 4 к Закону Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-ЗО «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области») (далее - приложение 4 к Закону № 12-ЗО), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 приложения 4 к Закону № 12-ЗО;

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

б) представление руководителем в комиссию материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя областного государственного учреждения, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 17.04.2013 № 193, свидетельствующих:

- о представлении руководителем подведомственного агентству учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руководителем областного государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2013 № 57 (далее - Постановление № 57);

- о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступившее в управление финансово-экономического и юридического обеспечения агентства, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в агентстве должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом агентства, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

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

- заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и

(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Закон № 79-ФЗ) 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;

г) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в агентстве мер по предупреждению коррупции;

д) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Закон № 230-ФЗ);

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в агентство уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, 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 агентстве, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, в управление финансово-экономического и юридического обеспечения агентства. В обращении указываются: фамилия,

имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении финансово-экономического и юридического обеспечения агентства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

14.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается управлением финансово-экономического и юридического обеспечения агентства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.4. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается специалистом агентства, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается специалистом агентства, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в агентстве, требований статьи 12 Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце шестом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 13 настоящего Порядка, специалист агентства, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня



поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1., 14.3.-14.5. настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах первом и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 13 настоящего Порядка;

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 первом и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 13 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 29 и 31 настоящего Порядка или иного решения.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление гражданского служащего, руководителя подведомственного 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 должностному лицу управления финансово-экономического и юридического обеспечения агентства, 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 12 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 13 настоящего

Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в агентстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "в" пункта 13 настоящего Порядка.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "в" пункта 13 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного служащего, руководителя подведомственного агентства учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в агентстве (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание Комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом № 12-ЗО, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом № 12-ЗО, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из

следующих решений:

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

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руководителем областного государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2013 № 57, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руководителем областного государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2013 № 57, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать руководителю подведомственного учреждения на

недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю подведомственного учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, 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 применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного 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 руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае

Комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного 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 руководителю применить к руководителю подведомственного учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта "в" пункта 13 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, руководителю 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 применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "в" и "д" пункта 13 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 30 и 32 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте "е" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в агентстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в 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 организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов агентства, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. 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 "в" пункта 13 настоящего Порядка, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

37. 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 гражданского служащего, руководителя подведомственного агентству учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя подведомственного агентства учреждения 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 агентство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. 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 гражданский служащий, руководитель подведомственного учреждения.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем подведомственного 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

43. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью агентства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в агентстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "в" пункта 13 настоящего Порядка, 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. Кроме того, Комиссия обязана уведомить гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней.

45. 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 гражданским служащим агентства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



Утвержден  
приказом агентства  
по делам гражданской обороны,  
защиты от чрезвычайных ситуаций  
и пожарной безопасности  
Сахалинской области  
от 17.05.2019 № 106

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,**  
**ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ**  
**БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ**  
**ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**  
**И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АГЕНТСТВУ ПО**  
**ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ ОТ**  
**ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**  
**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- |                                  |  |  |   |
|----------------------------------|--|--|---|
| Касаев<br>Таймураз Борисович     | - заместитель<br>управления  | руководителя<br>надзорной              | - начальник<br>деятельности,<br>председатель комиссии |
| Павлюченко<br>Олеся Владимировна | - начальник<br>экономического и<br>агентства по делам гражданской обороны,<br>защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной<br>безопасности Сахалинской области, заместитель<br>председателя комиссии | управления<br>юридического обеспечения | финансово-  |
| Гайкалова<br>Ольга Сергеевна     | - консультант<br>экономического и<br>агентства по делам гражданской обороны,<br>защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной<br>безопасности Сахалинской области, секретарь<br>комиссии              | управления<br>юридического обеспечения | финансово-  |

Члены комиссии:

- |                                 |  |  |                          |
|---------------------------------|--|--|--------------------------|
| Шмелева<br>Анастасия Валерьевна | - ведущий<br>агентства по делам гражданской обороны,<br>защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной | советник<br>экономического и<br>юридического обеспечения | управления<br>финансово- |
|---------------------------------|--|--|--------------------------|

безопасности Сахалинской области

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Ян<br>Жанна Васильевна               | - ведущий советник управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области (по согласованию)   |
| Абрамова<br>Светлана<br>Владимировна | - кандидат наук, доцент, заведующая кафедрой безопасности жизнедеятельности и гражданской обороны ФГБУ ВПО "Сахалинский государственный университет" (по согласованию)  |
| Шарухина<br>Лидия Михайловна         | - председатель Сахалинской областной организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, член Общественного совета при агентстве по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (по согласованию) |
-