



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
19.06.2026
Регистрационный № 11-768/2026

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.06.2026 № 20РВ-134
г. Красногорск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Московской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства социального развития Московской области от 10.12.2025 № 20РВ-335 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Московской области, и руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и урегулированию конфликта интересов».

3. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 18.06.2026 № 20PB-137.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, иными правовыми актами Московской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие Министерству социального развития Московской области (далее – Министерство):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве (далее – гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законодательством Московской области в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению

и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается распоряжением Министерства.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

1) заместитель министра социального развития Московской области, курирующий вопросы организации и осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области мероприятий по противодействию коррупции в деятельности Министерства (председатель Комиссии), заместитель министра социального развития Московской области, курирующий вопросы правового обеспечения деятельности Министерства (заместитель председателя Комиссии), руководитель управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства (далее – кадровое подразделение Министерства), гражданский служащий кадрового подразделения Министерства (секретарь Комиссии), руководитель либо иной гражданский служащий управления правового обеспечения Министерства, руководители других структурных подразделений Министерства, определяемые министром социального развития Московской области (далее – Министр);

2) представитель уполномоченного органа по управлению государственной гражданской службой Московской области и в сфере организации муниципальной службы в Московской области;

3) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (далее – независимые эксперты).

6. Министр может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве;

2) представителя Общественного совета при Министерстве.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7.1. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 5 и в пункте 6 настоящего

Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с уполномоченным органом по управлению государственной гражданской службой Московской области и муниципальной службой в Московской области, соответствующими организациями на основании запроса Министра или уполномоченного им заместителя Министра. Направление запроса осуществляется в срок не позднее 14 календарных дней до даты проведения заседания Комиссии.

7.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие; 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 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 Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, в том числе учитывается письменное мнение членов Комиссии, представленное до проведения заседания Комиссии в соответствии с настоящим пунктом Положения.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве, недопустимо.

Заседания Комиссии могут проводиться в очной форме, заочной форме или в дистанционной форме в режиме видеоконференции.

При наличии соответствующих обстоятельств дистанционное (удаленное) участие членов Комиссии и (или) лиц с правом совещательного голоса в заседании Комиссии, а также проведение заседания Комиссии полностью в дистанционном

формате в режиме видеоконференции допускается по решению председателя Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в режиме видеоконференции члены Комиссии, лица с правом совещательного голоса, гражданский служащий, гражданин, подавшие обращения, заявления или уведомления в соответствии с настоящим Положением, иные участники заседания Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии путем направления в их адрес письма с материалами и указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме заочное голосование осуществляется путем предварительного направления не ранее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии членам Комиссии бюллетеней. При заполнении бюллетеня член Комиссии должен однозначно выразить свое мнение по поставленным вопросам повестки заседания Комиссии, а при необходимости дополнительно изложить в письменной форме особое мнение по данному вопросу. Подписанные членом Комиссии бюллетень и особое мнение (при наличии) направляются в Комиссию на бумажном носителе и (или) в виде электронных образов этих документов в срок не позднее 1 рабочего дня до даты заседания Комиссии.

Проведение заседания Комиссии в заочной форме не допускается, если гражданский служащий, гражданин в обращении, заявлении или уведомлении заявит о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии или в дистанционном формате.

10. 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 случае проведения заседания Комиссии в заочной форме – член Комиссии делает соответствующую отметку в бюллетени. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Министром в соответствии с пунктом 28 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственным гражданскими служащими Московской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Московской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Московской области от 17.04.2017 № 175-ПГ «О проверке

достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими Московской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Московской области требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

2) поступившее в кадровое подразделение Министерства:

обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, замещение которых налагает на граждан ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 07.05.2013 № 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 гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, направленное по решению Министра в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства;

3) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

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

5) 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 Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве, 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;

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

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в кадровое подразделение Министерства. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет со дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровом подразделении Министерства 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». Обращение, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней направляются по решению Министра председателю Комиссии.

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением Министерства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней направляются по решению Министра председателю Комиссии.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 11, рассматривается кадровым подразделением Министерства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней направляются по решению Министра председателю Комиссии.

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения уведомления и другие материалы, поступившие в кадровое подразделение Министерства по решению Министра в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства, в течение 7 рабочих дней направляются председателю Комиссии.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, уведомлений, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 11 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Министерства имеют право проводить собеседования с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр

или уполномоченный им заместитель Министра может направлять в установленном порядке запросы в исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области и заинтересованные организации. Обращение, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен Министром, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13, 13.2 и 13.3 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях, уведомлениях, указанных в абзаце втором подпункта 2 и подпунктах 5-6 пункта 11 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта 2 и подпунктах 5-6 пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.4, 22.5 настоящего Положения или иного решения.

14. Материалы проверки, указанные в абзацах втором и третьем подпункта 1 и подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, в течение 7 рабочих дней направляются председателю Комиссии.

14.1. Заявления, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, и материалы к ним в течение 7 рабочих дней направляются по решению Министра председателю Комиссии.

14.2. Представление Министра либо любого члена Комиссии, указанное в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, и материалы к нему в течение 7 рабочих дней направляются председателю Комиссии.

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

1) 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 и 15.1 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского 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 кадровое подразделение Министерства, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 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. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.1. Уведомления, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 11, настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2, 6 пункта 11 настоящего Положения. Гражданский служащий или гражданин при наличии технической возможности может заявить об участии в заседании Комиссии в дистанционной форме в режиме видеоконференции путем проставления в обращении, заявлении или уведомлении соответствующей отметки либо предоставления соответствующего заявления о намерении участвовать в заседании Комиссии в дистанционном формате.

16.1. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие гражданского служащего, гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 5-6 пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий, 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 гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы (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 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные гражданскими служащими 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 Министру применить к гражданскому 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.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований

Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

22.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4-6 пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22.5 [s2] настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24.1. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министру.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение об определении способа голосования принимается Комиссией на заседании.

26. 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 2 пункта 11 настоящего Положения, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу

предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. 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 гражданский служащий.

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

30. 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 Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3-х дней, а при необходимости – незамедлительно.

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

34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется кадровым подразделением Министерства.