



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.07. 2024

№ 182 -НПА

г. Новосибирск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и признании утратившим силу приказа управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 03.06.2016 № 139 «Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения нормативных правовых актов управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области в соответствие с постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов», а также в связи с произошедшими кадровыми изменениями **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 28.09.2016 № 260 «Об определении структурного подразделения, ответственного за прием от лиц, замещающих в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области, уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, прием подарков, обеспечение их хранения, принятие к бухгалтерскому учету, определение стоимости, включение в Реестр государственной собственности Новосибирской области, организацию оценки стоимости подарков для реализации (выкупа), их реализацию (выкуп), а также должностных лиц, ответственных за реализацию соответствующих полномочий» следующие изменения:

1) пункт 4 считать утратившим силу;

2) в пункте 5 слова «Начальнику отдела финансирования и планирования – главному бухгалтеру Лукьяновой Марии Александровне:» заменить на слова «Отделу финансирования и планирования:»;

3) в пункте 6 слова «Начальнику отдела государственной гражданской службы и кадров Афанасенко Тимофею Геннадьевичу» заменить на слова «Отделу государственной гражданской службы и кадров»;

4) в пункте 8 слова «Хижняка А.С.» заменить на слова «Добряка А.О.».

2. Внести в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 25.01.2018 № 20 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов» следующее изменение:

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 03.06.2016 № 139 «Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.В. Артеменко

Приложение
к приказу управления по обеспечению
деятельности мировых судей
Новосибирской области
от 17.07.2024 № 182-НПА

«УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника управления
по обеспечению деятельности мировых
судей Новосибирской области
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее - управление) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «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» и постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральными законами «О

противодействию коррупции», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - должности гражданской службы) в управлении (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы начальника управления и заместителя начальника управления).

5. Комиссия образуется приказом начальника управления, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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:

1) заместитель начальника управления (председатель комиссии), должностное лицо отдела государственной гражданской службы и кадров управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), начальник отдела государственной гражданской службы и кадров управления, начальник отдела правового обеспечения управления, гражданские служащие других подразделений управления, определяемые их руководителями, из числа которых назначается заместитель председателя комиссии;

2) представитель органа Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Новосибирской области (далее – государственная гражданская служба).

7. Начальник управления может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в управлении;

2) представителя профсоюзной организации управления;

3) представителя общественного совета, образованного в соответствии со статьей 4 Закона Новосибирской области от 02.06.2015 № 551-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Новосибирской области».

8. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с

общественной организацией ветеранов, созданной в управлении, с профсоюзной организацией управления, общественным советом, на основании запроса начальника управления.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 в управлении должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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 комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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 управлении, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление должностным лицом в соответствии с пунктом 25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному

поведению, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 названного Положения;

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

2) поступившее должностному лицу отдела государственной гражданской службы и кадров управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо отдела государственной гражданской службы и кадров), в порядке, установленном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной 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, представленное в соответствии с пунктом 9 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее - Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

уведомление гражданского служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя 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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении, 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 управлении, 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.

14.1. Прием, регистрацию и учет поступившей информации, содержащей указанные в пункте 14 настоящего Положения основания для проведения заседания комиссии (далее - информация), ведет секретарь комиссии.

В случае если информация была представлена председателю комиссии, минуя секретаря комиссии, председатель комиссии передает поступившую информацию секретарю комиссии для регистрации.

14.2. Материалы проверки, указанные в подпункте 1 пункта 14 настоящего Положения, представляются должностным лицом, уполномоченным назначать гражданина на должность гражданской службы или назначившим гражданского служащего на должность гражданской службы в случае принятия им соответствующего решения после рассмотрения доклада о результатах проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении (за исключением граждан, замещавших должности гражданской службы начальника управления или заместителя начальника управления), должностному лицу отдела государственной гражданской службы и кадров в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Копия обращения с отметкой о регистрации выдается лицу, подавшему обращение, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы начальника управления или заместителя начальника управления, подаются в орган Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении гражданином указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы;

наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации;

должностные (служебные) 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 действия договора (трудовой или гражданско-правовой);

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом отдела государственной гражданской службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Новосибирской области, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.1. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, представляется гражданским служащим не позднее окончания срока представления сведений, установленного подпунктом «в» пункта 3 Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подавшему заявление, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявление представляется гражданским служащим (за исключением лиц, замещающих должности, определенные подпунктами «а» и «б» пункта 7 Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в отдел государственной гражданской службы и кадров управления.

К заявлению приобщаются документы и иные материалы, подтверждающие факт невозможности и объективность причин, по которым гражданский служащий не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Заявление рассматривается отделом государственной гражданской службы и кадров управления. По результатам рассмотрения заявления должностным лицом осуществляется подготовка мотивированного заключения.

17.2. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения гражданский служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало об этом известно, а по прибытии к месту прохождения службы в тот же день.

Начальник управления передает полученное уведомление секретарю комиссии для регистрации.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подавшему уведомление, на руки под роспись в журнале учета

поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

17.3. Сообщение организации о заключении с гражданином, замещавшим в управлении должность государственной гражданской службы Новосибирской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) передается секретарю комиссии сотрудником управления, ответственным за прием поступающей в управление корреспонденции.

17.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет регистрацию информации в день ее поступления в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- указывает на информации дату и номер регистрации, свои фамилию, инициалы и должность;

- представляет информацию председателю комиссии в течение 7 рабочих дней после ее поступления.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, за исключением уведомлений, поступивших в отношении граждан, замещавших должности гражданской службы начальника управления и заместителя начальника управления, рассматривается должностным лицом отдела государственной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы начальника управления или заместителя начальника управления, рассматривается органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения.

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом отдела государственной гражданской службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке, предусмотренном постановлением Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», настоящим Положением.

19.1. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается в комиссию:

гражданским служащим (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы начальника управления или

заместителя начальника управления) посредством представления в отдел государственной гражданской службы и кадров управления;

гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы начальника управления или заместителя начальника управления, посредством представления в орган Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданским служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - обстоятельства, не зависящие от воли физического лица), в виде документа на бумажном носителе или электронного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от него обстоятельств. В случае если обстоятельства, не зависящие от воли физического лица, препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подавшему уведомление, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Должностное лицо отдела государственной гражданской службы и кадров обеспечивает рассмотрение уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо отдела государственной гражданской службы и кадров имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке 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. 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.

20.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо отдела государственной гражданской службы и кадров имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления, а в случае направления запросов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, в течение трех дней с момента поступления ответов на запросы, но не позднее двадцати дней со дня поступления заявления, представляются председателю комиссии.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 19, 19.1, 20.1 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 32, 35, 37, 38 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением, информации, содержащей основание 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 23 и 24 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 должностному лицу отдела государственной гражданской службы и кадров, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 14 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.

24. Уведомления, указанные в абзаце шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 государственной гражданской службы в управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к

гражданскому служащему мере ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 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 представителю нанимателя указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему мере ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 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 представителю нанимателя применить к гражданскому

служащему мере ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 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 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 недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует

представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 32, 33 – 35, 37 и 38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управлении, 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Материалы проверки, указанные в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, представляются представителем нанимателя в случае принятия им соответствующего решения после рассмотрения доклада о результатах проверки.

40.1. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов управления, решений или поручений начальника управления, которые представляются на рассмотрение должностному лицу в установленном порядке.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное

решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

42. 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 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя носит обязательный характер.

43. 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 управление;

7) другие сведения, касающиеся рассмотренного комиссией вопроса;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. 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.

45. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение

представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

47.1. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции, представляется представителем нанимателя или любым членом комиссии в письменном виде.

48. 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

49. 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.

50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 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.

51. 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 государственной гражданской службы и кадров управления.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих управления по обеспечению
деятельности мировых судей Новосибирской области
и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих управления по
обеспечению деятельности мировых судей
Новосибирской области и урегулированию
конфликта интересов
от

_____ (Ф.И.О. гражданина)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности
в организации (на выполнение в организации работ (оказание организации услуг)
в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового
договора (гражданско-правовых договоров))

Прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности
(выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей
на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров))

_____ (наименование должности, работ (услуг))

В

_____ (наименование и адрес местонахождения организации)

В управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области
замещал должность _____

_____ (наименование должности и структурного подразделения)

В мои должностные обязанности входили следующие функции государственного
управления данной организацией:

_____ (указать, в чем состояли функции государственного управления организацией)

Уволен с государственной гражданской службы Новосибирской области

_____ (дата)

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта
интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области вопрос,
связанный с моим обращением, прошу рассмотреть _____

_____ (в моем присутствии (в мое отсутствие))

Ответ о результатах рассмотрения данного обращения _____

_____ (получу лично (прошу направить по почте, указать почтовый адрес))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

_____ (указываются дополнительные материалы)

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих управления по обеспечению
деятельности мировых судей Новосибирской области
и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих управления по
обеспечению деятельности мировых судей
Новосибирской области и урегулированию
конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О. (отчество при наличии), замещаемая должность,
адрес проживания государственного гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности представления сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера в отношении

_____ (указываются: Ф.И.О. (отчество при наличии), число, месяц и год рождения лица, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которого невозможно представить)

по причине _____
(указываются причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Информирую о предпринятых мной мерах по получению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____
(указываются меры, предпринятые для получения сведений)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы лица, представляющего заявление)

Приложение к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата поступления заявления " ____ " _____ 20__ г.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)

_____ (подпись должностного лица, принявшего заявление)

Приложение № 4
к Положению о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских
служащих управления по обеспечению деятельности
мировых судей Новосибирской области и
урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих управления по
обеспечению деятельности мировых судей
Новосибирской области и урегулированию
конфликта интересов

от _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии), замещаемая должность,

адрес проживания государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении независящих от гражданского служащего
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов
и исполнению обязанностей**

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об
урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных
Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и
другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

Приложение к уведомлению <*>:

1. _____
2. _____
3. _____

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих от
меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции,
обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких
обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности
мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов настоящее

уведомление в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

либо иной способ направления решения)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(фамилия, инициалы)

Дата учета уведомления " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер учета уведомления № _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии) должностного лица
уполномоченного подразделения, в которое
представляется уведомление)

(подпись)

<*> Указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления независимых от гражданского служащего обстоятельств.

.».