Зарегистрировано в Минюсте ЧР 9 сентября 2011 г. N 967

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 15 июля 2011 г. N 22

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Госжилинспекции ЧР от 02.07.2012 N 78-од,

от 08.05.2014 N 45-од, от 24.11.2014 N 85-од, от 15.04.2015 N 27-од,

от 06.08.2015 N 46-од, от 27.01.2016 N 9-од)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

1. Утвердить [Порядок](#P44) формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель

Госжилинспекции Чувашии -

главный государственный

жилищный инспектор

Чувашской Республики

И.Г.НИКИТИН

Приложение

к приказу

Государственной жилищной инспекции

Чувашской Республики

от 15.07.2011 N 22

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Госжилинспекции ЧР от 02.07.2012 N 78-од,

от 08.05.2014 N 45-од, от 24.11.2014 N 85-од, от 15.04.2015 N 27-од,

от 06.08.2015 N 46-од, от 27.01.2016 N 9-од)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия), образуемой в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее - Инспекция) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие Инспекции:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции (далее также - гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 02.07.2012 N 78-од)

б) в осуществлении в Инспекции 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 (за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя и заместителей руководителя Инспекции).

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

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

II. Состав комиссии

6. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом Инспекции.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого руководителем Инспекции (далее - руководитель) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее также - должности гражданской службы) в Инспекции, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. Приказов Госжилинспекции ЧР от 02.07.2012 N 78-од, от 08.05.2014 N 45-од)

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя (председатель комиссии), гражданский служащий, отвечающий за кадровое обеспечение Инспекции, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии) и гражданские служащие других подразделений Инспекции, определяемые руководителем;

б) представитель Администрации Главы Чувашской Республики;

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

(п. 7 в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

7.1. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии представителя Общественного совета Инспекции.

(п. 7.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

8. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#P76), ["в" пункта 7](#P77) и в [пункте 7.1](#P79) настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Главы Чувашской Республики, научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с Общественным советом Инспекции на основании запроса руководителя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(п. 8 в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Инспекции должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Инспекции, недопустимо.

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

III. Порядок работы комиссии

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. N 78 (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы Инспекции по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы Инспекции, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

письменное обращение гражданина, замещавшего в Инспекции должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативным правовым актом Чувашской Республики, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание этой организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Чувашской Республики;

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 06.08.2015 N 46-од)

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 7 мая 2013 г. N 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;

(абзац введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 15.04.2015 N 27-од)

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

(абзац введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

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

г) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам;

(пп. "г" введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Инспекцию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Инспекции, 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 Инспекции, 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.

(пп. "д" в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 15.04.2015 N 27-од)

Абзацы десятый - одиннадцатый утратили силу. - Приказ Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од.

13.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка подается гражданином, замещавшим в Инспекции должность гражданской службы, в отдел правовой и кадровой работы Инспекции. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Чувашской Республики, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, 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 его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе правовой и кадровой работы Инспекции осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

(п. 13.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од; в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

13.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Чувашской Республики, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка, в течение семи дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня, а также уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

Заявление, указанное в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P100) настоящего Порядка, подается гражданским служащим в отдел правовой и кадровой работы Инспекции и в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления представляется председателю комиссии для назначения даты заседания комиссии.

(п. 13.2 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

13.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#P108) настоящего Порядка, рассматривается отделом правовой и кадровой работы Инспекции, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

(п. 13.3 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од; в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

13.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 13](#P103) настоящего Порядка, рассматривается подразделением кадровой службы Инспекции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 13.4 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#P103) и [подпункте "д" пункта 13](#P108) настоящего Порядка, должностные лица кадрового подразделения Инспекции имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. 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.

(п. 13.5 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

14. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений.

При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами шестым](#P129) и [седьмым](#P131) настоящего пункта;

(пп. "а" в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого 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 Инспекцию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#P86) настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P100) и [четвертом подпункта "б" пункта 13](#P101) настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#P108) настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(абзац введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

15. 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 в Инспекции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 13](#P96) настоящего Порядка.

(п. 15 в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 13](#P96) настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

(п. 15.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

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

(п. 16 в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#P94) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#P95) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

(п. 20 в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 02.07.2012 N 78-од)

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P100) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#P106) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 руководителю Инспекции 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.

(п. 21.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 08.05.2014 N 45-од)

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13](#P101) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Инспекции применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

(п. 21.2 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 15.04.2015 N 27-од)

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 13](#P103) настоящего Порядка, 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) руководителю 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 руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

(п. 21.3 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P93), ["б"](#P96), ["г"](#P106) и ["д" пункта 13](#P108) настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 18](#P142) - [21](#P152), [21.1](#P156) - [21.3](#P164) и [22.1](#P171) настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. Приказов Госжилинспекции ЧР от 15.04.2015 N 27-од, от 27.01.2016 N 9-од)

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 13](#P108) настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Инспекции, 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 руководителю Инспекции проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 22.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#P105) настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Инспекции, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#P92) настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят для руководителя рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка, которое носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Инспекцию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее 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 руководителю, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Приказа Госжилинспекции ЧР от 27.01.2016 N 9-од)

30. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии информирует комиссию в письменной форме. Решение руководителя 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 руководителю 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Инспекции, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Инспекции, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P98) настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(п. 33.1 введен Приказом Госжилинспекции ЧР от 24.11.2014 N 85-од)

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются гражданским служащим, отвечающим за кадровое обеспечение Инспекции, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.