Приложение 2

к Приказу Счетной палаты

Чукотского автономного округа

от 05.04.2018 г. № 55-о/д

(в редакции от 16.06.2020 г. №45-о/д)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 г. [№79-ФЗ](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2270B31937764838606AE44474051FBDE685195487D9ECE70F30D84549DB6F9B807427cA1CF) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. [№273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2270B31834764838606AE44474051FBDE6851F568E86E9F21E68D64657C56B819C7625AEcE12F) "О противодействии коррупции", указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. [№821](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642F2178B21731764838606AE44474051FBDE6851C568C8DB9A151698A0102D668859C7421B2E072E8cF1FF) "О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21 июля 2010 г. [№925](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642C2672B71633764838606AE44474051FBDE6851C568C8DBDAB51698A0102D668859C7421B2E072E8cF1FF) и от 2 апреля 2013 г. [№309](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2474B41D30764838606AE44474051FBDE6851C568C8FBFA551698A0102D668859C7421B2E072E8cF1FF) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Счетной палаты Чукотского автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Чукотского автономного округа, настоящим Положением, а также приказами Счетной палаты.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Счетной палате:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Счетной палаты (далее – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Чукотского автономного округа (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы (далее – должности государственной службы) в Счетной палате.

5. Комиссия образуется приказом Председателя Счетной палаты. Указанным [приказом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2778B41637764838606AE44474051FAFE6DD10558C93BDA7443FDB47c517F) утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В работе Комиссии используется официальный бланк Комиссии ([приложение № 1](#P294) к настоящему Положению).

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Счетной палаты из числа членов Комиссии, замещающих государственные должности и должности государственной службы в Счетной палате, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Председателя Счетной палаты (председатель Комиссии), начальник отдела государственной службы и кадровой работы, уполномоченный по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате (секретарь Комиссии), другие лица Счетной палаты, определяемые Председателем Счетной палаты;

б) представитель Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;

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

2.3. Председатель Счетной палаты может принять решение о включении в состав Комиссии иных представителей в соответствии с пунктом 9 Указа Президента от 1 июля 2010 года № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.4. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в соответствии с пунктом 10 Указа Президента от 1 июля 2010 года № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» с их согласия.

2.5. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Счетной палате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих в Счетной палате должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные 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 государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3. Заседание Комиссии

3.1. 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 государственной службы в Счетной палате, недопустимо.

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим, занимающим должность, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Счетной палаты Чукотского автономного округа, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [статьей 13.3](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF3150BA31D280ADB7E5CD6F6D1F152513D5C150E1415788431B092F9EE412F16E2C656A9z8C), и нарушении порядка и сроков предоставления сведений, предусмотренных [статьей 13.2](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF3150BA31D280ADB7E5CD6F6D1F152513D5C150E1415788431B092F9EE412F16E2C957A9zFC) Кодекса Чукотского автономного округа «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»;

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

б) поступившее в отдел государственной службы и кадров Счетной палаты, уполномоченный орган, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный орган):

- обращение гражданина, замещавшего в Счетной палате должность государственной службы, включенную в Перечень должностей, государственной гражданской службы в Счетной палате Чукотского автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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 обязанности во время работы в Счетной палате, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы в Счетной палате;

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

- заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=87CDEB02BA35BD67248369F0AB96201A1EA709DF388CCC361E2D1811EDq6a5A) от 7 мая 2013 г. № 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" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление Председателя Счетной палаты или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.

г) представление Председателем Счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF31515AE0B4450D27E5789FBD7FE580065034E53431C72D376FFCBBBAD4DA2zDC) Трудового кодекса Российской Федерации в Счетную палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Счетной палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

3.4. Срок, в течение которого материалы проверки, указанные в [подпунктах "а"](#P158) и ["г" пункта 3.3](#P167) настоящего Положения, представляются в Комиссию, составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки. Срок проведения проверки составляет не более 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен Председателем Счетной палаты до 90 дней.

Указанные материалы должны содержать:

информацию, послужившую основанием для проведения проверки;

решение о проведении проверки;

копию направленного гражданскому служащему письма, в котором он уведомлен о начале проведения в отношении него проверки;

пояснения гражданского служащего;

представленные гражданским служащим дополнительные материалы;

копии запросов и ответы на них;

информацию, полученную от физических лиц, или справки о проведенных беседах;

доклад о результатах проведения проверки с соответствующей отметкой об ознакомлении гражданского служащего с результатами проверки.

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

3.5.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Счетной палате, в уполномоченный орган. 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 службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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 уполномоченном органе Счетной палаты осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=90E4548C47F1A5325A023FFB6F55661712B257AFC0943E218E7060869B02FC9D19D3D4ECiDJ6F) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

3.5.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным органом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Счетной палате, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=90E4548C47F1A5325A023FFB6F55661712B257AFC0943E218E7060869B02FC9D19D3D4ECiDJ6F) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.5.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б"](consultantplus://offline/ref=D379BA43460B01A736CD3562F4E320ED3258D00B242187431B210441BA3872CC345A1BEEB6C2A1C442T7D) пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным органом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#P162) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#P165) и [подпункте "д" пункта 3.3](#P168) настоящего Положения, должностные лица отдела государственной службы и кадров Счетной палаты имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также подготавливать запросы за подписью Председателя Счетной палаты или заместителя Председателя Счетной палаты для направления их 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.

3.5.6 Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.5.1](#P127), [3.5.3](#P131) и [3.5.4](#P133) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P115) и [пятом подпункта "б"](#P119) и [подпункте "д" пункта 3.3](#P124) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P115) и [пятом подпункта "б"](#P119) и пункта 3.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.3, 4.4.2, [4.6.1](#P188) настоящего Положения или иного решения.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.7.1](consultantplus://offline/ref=B8E4E895E113EBB097BF5F36D6372535275B9C743A60EB226E84B829E88BC15CBBBDDFN4ZED) и [3.7.2](consultantplus://offline/ref=B8E4E895E113EBB097BF5F36D6372535275B9C743A60EB226E84B829E88BC15CBBBDDFN4ZFD) настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного 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 уполномоченный орган и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.7. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, докладываются председателю Комиссии, после чего регистрируются уполномоченным органом. Регистрация указанных материалов осуществляется в журнале регистрации документов Комиссии (далее - Журнал), оформленном согласно [приложению № 2](#P320) к настоящему Положению.

Дата регистрации материалов является началом исчисления срока, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 3.6](#P190) настоящего Положения, до проведения заседания Комиссии.

3.7.1 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.3 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.

3.7.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет регистрацию в Журнале материалов, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.7](#P151) настоящего Положения, и докладывает указанные материалы председателю Комиссии;

б) осуществляет подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

в) осуществляет подготовку предложений о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "а" пункта 2.7](#P150) настоящего Положения;

г) информирует в письменной форме гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

д) знакомит 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 Комиссию, и с результатами ее проверки;

е) ведет протокол заседания Комиссии и оформляет вынесенное Комиссией решение;

ж) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного или открытого голосования;

з) вносит предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии, подведению итогов ее работы;

и) осуществляет формирование дела для хранения материалов, связанных с работой Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

знакомятся с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

выступают на заседании Комиссии, вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

задают другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

участвуют в голосовании при принятии решения по существу рассмотренного вопроса;

вносят предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии.

3.10. Лица, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеют право:

выступать на заседании Комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

задавать другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании Комиссии, в объеме, определяемом председателем Комиссии с учетом соответствующих предложений секретаря Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпункт](consultantplus://offline/ref=D52742842221D1A7FCF2626896AF3930AEC9BDF878B192FBFD8DA0AA134A4086F9CFF992253948E26AnFD)ом «б» пункта 3.3 настоящего Положения.

3.11.1 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпункт](consultantplus://offline/ref=D52742842221D1A7FCF2626896AF3930AEC9BDF878B192FBFD8DA0AA134A4086F9CFF992253948E26AnFD)ом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Счетной палате (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и допускаются к персональным данным гражданского служащего в объеме, необходимом для рассмотрения соответствующего вопроса. Такой объем определяется председателем Комиссии с учетом предложений секретаря Комиссии.

4. Решения Комиссии и их оформление

 4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [подпунктом "д" пункта 28](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2778B61A39764838606AE44474051FBDE6851C568C8DBAAA51698A0102D668859C7421B2E072E8cF1FF) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [подпунктом "д" пункта 28](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2778B61A39764838606AE44474051FBDE6851C568C8DBAAA51698A0102D668859C7421B2E072E8cF1FF) Положения о проверке достоверности и полноты сведений являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления государственным 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 Председателю Счетной палаты применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=27E206F64D282945D2E15A5E97209C85D5641E8F751616A52CAC2D5D74N4B1E) "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](consultantplus://offline/ref=27E206F64D282945D2E15A5E97209C85D5641E8F751616A52CAC2D5D74N4B1E) "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 Председателю Счетной палаты применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2836A1FA50B6D76491DBC55A158D524F87B1D92049B3416B916E9CA0CC350BC251082A36541E5527q9eCX) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2836A1FA50B6D76491DBC55A158D524F87B1D92049B3416B916E9CA0CC350BC251082A36541E5527q9eCX) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к государственному 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.

4.6  По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» «г» и «д» пункта 3.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1–4.5 и 4.6.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Счетной палате, 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 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](consultantplus://offline/ref=2836A1FA50B6D76491DBC55A158D524F87B7D72C4EBA416B916E9CA0CC350BC251082A35q5eCX) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.8. В целях выполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Счетной палаты, решений или поручений Председателя Счетной палаты, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Счетной палаты.

4.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов присутствующих членов Комиссии решение считается принятым в пользу гражданского служащего или гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом на официальном бланке Комиссии ([приложение № 3](#P377) к настоящему Положению), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Номер протокола заседания Комиссии состоит из знака "№", регистрационного номера, который ведется в пределах календарного года.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для Председателя Счетной палаты носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

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

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

г) содержание пояснений государственного 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и  решение и обоснование его принятия.

4.12. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

4.13. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Выписка из протокола заседания Комиссии (приложение №[4](#P514) к настоящему Положению) подписывается председателем Комиссии либо секретарем Комиссии. Номер выписки из протокола заседания Комиссии состоит из номера протокола заседания Комиссии, косой черты и порядкового номера вопроса в протоколе заседания. Выписки из протоколов заседаний Комиссии заверяются.

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

4.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется Председателю Счетной палаты для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа.

4.16. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

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

4.17.1  Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Счетной палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#Par115) 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.

4.18. 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 уполномоченным органом.

Материалы заседания Комиссии хранятся в уполномоченном органе Счетной палаты в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии Счетной палаты

Чукотского автономного округа по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ул. Ленина, д. 18А, Анадырь, 689000

===========================================================================

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о Комиссии Счетной палаты

Чукотского автономного округа по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

Журнал

регистрации документов Комиссии Счетной палаты

Счетной палаты Чукотского автономного округа по соблюдению требований

к служебному поведению государственных гражданских

служащих и урегулированию конфликта интересов

Начат " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Окончен " " \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

На \_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер [<\*>](#P346) | Дата документа | Номер и дата поступившего документа | Кол-во листов документа | Откуда (от кого) поступил или куда отправлен документ | Наименование или краткое содержание документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

--------------------------------

<\*> Регистрационный номер состоит из порядкового номера и соответствующего индекса (индекс "-ви" используется для входящих документов, индекс "-ки" - для исходящих документов).

Приложение № 3

к Положению о Комиссии Счетной палаты

Чукотского автономного округа по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ул. Ленина, д. 18А, Анадырь, 689000

===========================================================================

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. N 3

------------

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии Счетной палаты Чукотского автономного округа

по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих и урегулированию

конфликта интересов

Председательствовал

заместитель Председателя Счетной палаты Чукотского автономного округа,

председатель Комиссии

Инициалы и фамилия

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

---------------

|  |  |
| --- | --- |
| Аудитор (заместитель председателя Комиссии) | инициалы и фамилия |
| Начальник отдела государственной службы и кадровой работы уполномоченный по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии) | инициалы и фамилия |
| Члены Комиссии | инициалы и фамилия |
| Члены Комиссии, не являющиеся государственными государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чукотского автономного округа | инициалы и фамилия |
| Приглашенные лица | инициалы и фамилия |
| Отсутствовали на заседании члены Комиссии | инициалы и фамилия |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

-------------

1. О рассмотрении информации в отношении.....

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ:

-----------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| Количество присутствующих на заседании членов Комиссии (от общего числа членов Комиссии) | более чем две трети от общего числа членов Комиссии |
| Члены Комиссии, не являющиеся государственными государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чукотского автономного округа | присутствуют/отсутствуют |
| Заявлений и ходатайств от гражданского служащего, членов Комиссии | не поступало/поступало |
| Заявлений от членов Комиссии о наличии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии | не поступало/поступало |
| Гражданский служащий, в отношении которого рассматривается информация | присутствует/отсутствует |
| Решение, принятое Комиссией, о голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии | открытое/ тайное голосование |

1. О рассмотрении информации в отношении...

-------------------------------------------

(И.О.Фамилия, И.О.Фамилия)

1.1. Основание для проведения заседания Комиссии:

1.2. Результаты проверки поступившей информации:

1.3. Обсуждение вопроса:

1.4. Комиссия приняла решение:

1.5. Результаты голосования:

2. Подписали:

-------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии | личная подпись | инициалы и фамилия |
| Заместитель председателя Комиссии | личная подпись | инициалы и фамилия |
| Секретарь Комиссии | личная подпись | инициалы и фамилия |
| Члены Комиссии | личная подпись | инициалы и фамилия |
|  | личная подпись | инициалы и фамилия |

Оформление обложки

Приложение № 4

к Положению о Комиссии Счетной палаты

Чукотского автономного округа по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА N 3

КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ул. Ленина, д. 18А, Анадырь, 689000

===========================================================================

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г.

1. О рассмотрении информации в отношении....

-----------------------------------------

1.4. Комиссия приняла решения:

В соответствии с подпунктом "б" пункта 19 Положения о Комиссии....

1.5. Результаты голосования:

-----------------------

Общее число членов Комиссии: 9

в том числе не являющихся гражданскими служащими 3

Счетной палаты Чукотского автономного округа

Число присутствующих членов Комиссии: 8

в том числе не являющихся гражданскими служащими 3

Счетной палаты Чукотского автономного округа

Результат голосования:

за 8

против нет

воздержавшихся нет

Председатель Комиссии личная подпись инициалы и фамилия

М.П.

Приложение 5

к Положению о Комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты

Чукотского автономного округа

и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения Счетной палаты

Чукотского автономного округа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения гражданина, (гражданского служащего)

подающего обращение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства и контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в организации либо

на выполнение работ (оказание услуг) на условиях

гражданско-правового договора в организации

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF31515AE0B4450D27E5788FED6FE580065034E53431C72D376FFCBB8AAz2C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение должности в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

характер ее деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовой или гражданско-правовой договор,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемый срок его действия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы я замещал должность(ти)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции государственного управления организацией [<\*>](#Par231):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина (гражданского служащего))

<\*> функции государственного управления организацией - полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации.

Приложение 6

к Положению о Комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты

Чукотского автономного округа

и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих

Счетной палаты Чукотского автономного округа

и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность и структурное подразделение

в Счетной палате, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые\_для того, чтобы Комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный

характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

Меры принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 7

к Положению о Комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты

Чукотского автономного округа

и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих

Счетной палаты Чукотского автономного округа

и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность и структурное подразделение

в Счетной палате, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности выполнить требования Федерального закона

от 7 мая 2013 года 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"

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF31515AE0B4450D27D5F81FED9F6580065034E5343A1zCC) от 7 мая 2013 года 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" в связи со следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретную причину (обстоятельства): арест, запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельства, не зависящие от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C2D4EAAE65C2ACEEF31515AE0B4450D27D5F81FED9F6580065034E5343A1zCC) от 7 мая 2013 года 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":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование документов)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)