

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника Департамента по  
недропользованию по ЦФО  
от « 06 » октября 2021 №

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии Департамента по недропользованию по Центральному федеральному округу по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих (далее – Комиссия) и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по недропользованию по Центральному федеральному округу (далее – Департамент) в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Минприроды РФ, Федерального агентства по недропользованию.

3. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении федеральными государственными служащими Департамента (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о прекращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 01.07.2010 № 821 «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих.

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

#### II. Порядок формирования состава Комиссии.

6. Персональный состав Комиссии утверждается начальником Департамента.

7. В состав Комиссии входят:

- заместитель начальника Департамента (председатель Комиссии);

- члены и секретарь Комиссии;

8. Начальник Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии иных лиц, категории которых предусмотрены Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента РФ от 01.07.2001 г. № 821.

9. Число членов Комиссии, не являющихся государственными служащим Департамента, должно составлять не менее двадцати пяти процентов 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.

### **III. Подготовка и проведение заседания Комиссий.**

11. 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 требований об урегулировании конфликта интересов, а также определяемые председателем Комиссии два государственных служащих, замещающих в государственном органе должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в государственном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Департамента в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в Департамент:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 службы;

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

в) представление начальника Департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 Департамент, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" 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.

14. 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 Управлении, недопустимо.

15. 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.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного

служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

#### **IV. Решения Комиссии.**

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 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 руководителю государственного органа 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 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 начальнику Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Департамента, решений или поручений начальника Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. 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 "б" пункта 12 настоящего Положения, для начальника Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 Управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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 государственный служащий.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Департамента, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Начальник Департамента 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом

представляется начальнику Департамента для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие органы в **3-дневный срок**, а при необходимости - **немедленно**.

34. 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.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностными лицами отдела юридической работы и кадров, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.