# Конфликт интересов на муниципальной службе. Практические вопросы работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

**Екатеринбург, 2018**

# Нормативно-правовая база

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- ***Статья 14.1.*** Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

В случае, если **владение лицом**, замещающим должность муниципальной службы, **ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов**, указанное лицо обязано **передать** принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) **в доверительное управление** в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**Непринятие муниципальным служащим**, являющимся стороной конфликта интересов, **мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение** муниципального служащего с муниципальной службы.

# Нормативно-правовая база

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- ***Статья 14.1.*** Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

**Представитель нанимателя** (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

**Непринятие** муниципальным служащим, являющимся **представителем нанимателя**, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение** муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

# Нормативно-правовая база

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- ***Статья 14.1.*** Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, **могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**.

# Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Закон Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» Статья 4-1.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

В состав комиссии включаются:

1) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения);

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой – по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями и т.д.

3) представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, и представителей общественной палаты муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, – по согласованию с профсоюзной организацией, общественной палатой.

Число представителей, указанных в п. 2 и 3, должно составлять не менее ¼ от общего числа членов комиссии.

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

# Понятие конфликта интересов

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

Статья 10. Конфликт интересов

- Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

- В части 1 настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

# Понятие конфликта интересов

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
Статья 19. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

- Для целей настоящего Федерального закона используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

- Случаи возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации

- Для целей настоящего Федерального закона используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

# Возможные ситуации, связанные с возникновением конфликта интересов

| Осуществление деятельности | Условие |
|---|---|
| ▪ участие работника (служащего), его родственников или лиц, с которыми он поддерживает отношения, основанные на нравственных (фактические брачные, интимные, дружеские и иные отношения) или имущественных обязательствах, в деятельности коммерческой организации или осуществление родственниками и иными лицами предпринимательской деятельности | ▪ если отдельные функции управления этой организацией<br>▪ или в соответствующей сфере деятельности входят в должностные обязанности работника (служащего) |
| ▪ участие работника (служащего) в работе комиссии по размещению заказа или в организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, либо его возможность иным образом, в том числе косвенно, влиять на определение победителя конкурса | ▪ если служащий, родственники и иные лица связаны с лицом, участвующим в конкурсе:<br>▪ состоят в трудовых отношениях,<br>▪ имеют обязательства имущественного характера |

# Возможные ситуации, связанные с возникновением конфликта интересов

| Осуществление деятельности | Условие |
| --- | --- |
| ▪ подготовка и принятие (участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.) | ▪ в отношении родственников и иных лиц либо в отношении граждан и организаций, с которыми связаны работник (служащий), его родственники и иные лица<br>Например<br>▪ состоят в трудовых, подрядных отношениях, отношениях по оказанию услуг<br>▪ имеют обязательства имущественного |
| ▪ осуществление работником (служащим) контрольных и надзорных полномочий | |
| ▪ предоставление (участие в предоставлении) государственных услуг | |

# Меры по предотвращению конфликта интересов, предусмотренные законодательством

## Права и обязанности

(ст. 14, 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 8, 8.1, 9, 10, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 11, 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

## Запреты и ограничения

(ст. 16, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 7.1, ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

## Требования к служебному поведению

(ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, ст. 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

# Урегулирование конфликта интересов включает в себя

**Предупреждение** возникновения конфликта интересов

**Выявление** потенциального конфликта интересов

**Предотвращение** негативных последствий конфликта интересов

# Пути выявления конфликта интересов

**Личные заявления работников (служащих) о конфликте интересов**

**Заявления физических или юридических лиц, считающих себя пострадавшими от неправомерных действий работников (служащих)**

**Анализ информационных материалов, предоставляемых работниками (служащими) о себе и членах своей семьи в соответствии с законом**

**Заявления третьих лиц, считающих, что имеет место конфликт интересов, который может нанести ущерб интересам государства, общества, местного самоуправления или граждан**

# Методы предотвращения негативных последствий конфликта интересов

## ДО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

**Усиление** контроля за выполнением работником (служащим) обязанностей, в ходе которых возникает конфликт интересов

**Исключение** участия работника (служащего) в принятии решений по вопросам, с которым связано возникновение конфликта интересов

**Отстранение** работника (служащего) от обязанностей, в ходе которых возникает конфликт интересов, в период его урегулирования

# Методы предотвращения негативных последствий конфликта интересов

## ПОСЛЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

В случае установления обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка, **привлечение** работника (служащего) к дисциплинарной ответственности

В случае установления признаков административного нарушения или состава преступления **передать информацию** в правоохранительные органы

# В качестве мер предотвращения негативных последствий конфликта интересов могут использоваться

**Усиление контроля** за исполнением работником (служащим) должностных обязанностей в конфликтной ситуации

**Дополнительное изучение** решений и действий работника

**Увольнение работника (служащего)** по собственному желанию в целях сохранения его личных интересов, либо отказ от выполнения иной оплачиваемой работы в целях сохранения должности

**Нормативное закрепление** перечня ситуаций, при возникновении которых работник (служащий) должен письменно уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

**Конкретизация** функций, **исключение** дублирования полномочий различных органов и учреждений

**Совершенствование** порядка использования ресурсов, размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд

# ВЫВОДЫ

В основе организации работы по урегулированию конфликта интересов должно быть ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ работниками (служащими) обязанностей, предусмотренных ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

Ст. 11 Федерального закона, прежде всего, установлена обязанность работника (служащего) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника О ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ конфликта интересов.

Непринятие работником (служащим), являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является ПРАВОНАРУШЕНИЕМ, влекущим УВОЛЬНЕНИЕ с должности.

# Задачи Комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

**Обеспечение соблюдения гражданскими служащими Департамента требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (за исключением гражданских служащих, замещающих должности директора и заместителей директора Департамента):**

- **соблюдение ограничений и запретов**
- **предотвращение или урегулирование конфликта интересов**
- **исполнение гражданскими служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами**

**Содействие в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции**

# Вопросы, рассматриваемые Комиссией Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

**Пункт 3.1. Вопросы, рассматриваемые Комиссией:**
**л) уведомление государственного служащего Департамента о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Пункт 4.5.8.**
**По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «л» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает <u>одно из следующих решений</u>:**
**а) признать, что при исполнении государственным служащим Департамента должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;**
**б) признать, что при исполнении государственным служащим Департамента должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему Департамента и (или) директору Департамента 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 Директору Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.**

# Вопросы, рассматриваемые Комиссией Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

**Пункт 3.1. Вопросы, рассматриваемые Комиссией:**
**з) выработка предложений и рекомендаций директору Департамента по осуществлению мер, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, предотвращение конфликтов интересов, выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов, в том числе по отстранению гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы Свердловской области на период урегулирования конфликта интересов.**

**Пункт 4.5.10.**
**По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами, «д», «ж», «з» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает <u>соответствующее решение.</u>**

# Правовые основания работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

**Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»**

**Приказ Департамента от 16.08.2011 № 290 «Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»**

# СОСТАВ КОМИССИИ

| Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 | | |
|---|---|---|
| п. п. 7 - 13<br>п. 14<br>п. 15 | Председатель Комиссии | ▪ Заместитель директора Департамента |
| | Заместитель председателя Комиссии | ▪ Начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента |
| | Секретарь Комиссии | ▪ Ведущий специалист отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента |
| | Члены Комиссии | ▪ Начальник юридического отдела Департамента<br>▪ Начальник отдела организации трудоустройства Департамента<br>▪ Председатель профсоюзного комитета Департамента<br>▪ Член Общественного совета при Департаменте<br>▪ Представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (по согласованию)<br>▪ Представители Уральского института управления – филиала ФГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию) |

# Этапы работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

Организация подготовки заседания Комиссии

Проведение заседания Комиссии

Реализация решений Комиссии

# Журнал регистрации информации для рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Дата поступления информации Департамент / подразделение кадровой службы | Ф.И.О. государственного служащего | Содержание информации | Дата принятия решения о проведении проверки | Дата поступления материалов проверки | Дата проведения заседания Комиссии | Уведомление государственного гражданского служащего о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии | Решение Комиссии (дата, содержание) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

# Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях* | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| *Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» | | | |
| **Организация подготовки заседания Комиссии** | | | |
| 1. | п. 18<br>п. 38 | Регистрация информации | ▪ государственный гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, - секретарь Комиссии регистрирует материалы в журнале в день поступления в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров |
| 2. | п. 18 | Подготовка информации для рассмотрения на заседании Комиссии | ▪ оформленная по установленной форме информация за подписью начальника отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется председателю Комиссии – в 10-дневный срок с даты поступления |

## Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Организация подготовки заседания Комиссии** | | | |
| 3. | п. 18 | Назначение даты заседания Комиссии, определение двух государственных гражданских служащих с правом совещательного голоса | ▪ председатель Комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации определяет дату заседания Комиссии, двух государственных гражданских служащих с правом совещательного голоса<br>▪ дата заседания - не позднее 20 дней со дня поступления информации |
| 4. | п. 18 | Ознакомление с информацией | До заседания Комиссии:<br>▪подготовка письменного уведомления для государственного гражданского служащего о вопросе, дате, времени, месте проведения заседания Комиссии<br>▪ подготовка листа ознакомления с материалами для членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии с правом совещательного голоса |

# Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Организация подготовки заседания Комиссии** | | | |
| 3. | п. 17.1<br>п. 17.3<br>п. 17.4<br>п. 17.5 | Подготовка мотивированного заключения в случаях:<br>▪обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (абзац 2 подпункта «б» пункта 16)<br>▪уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей (абзац 4 подпункта «б» пункта 16)<br>▪уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, трудового или гражданско-правового договора (подпункт «д» пункта 16) | ▪собеседование с государственным служащим,<br>▪получение письменных пояснений<br>▪направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (директор Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный)<br>▪представление председателю Комиссии мотивированного заключения с другими материалами в установленном порядке (в 10-дневный срок)<br>▪ в случае направления запросов мотивированное 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. |

## Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Проведение заседания Комиссии** | | | |
| 5. | п.п. 7-15 | Участники заседания Комиссии | ▪ участие непосредственного руководителя государственного служащего с правом совещательного голоса<br>▪ обязательное участие двух государственных гражданских служащих с правом совещательного голоса (должности – аналогичные должности государственного служащего, чей вопрос рассматривается)<br>▪ проведение заседания Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности в государственном органе, недопустимо<br>▪ в присутствии государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы<br>▪ о личном присутствии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении<br>▪ заседание проводится в отсутствие государственного служащего или гражданина в случаях:<br>▪ если не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании<br>▪ если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать и надлежащим образом извещенные о времени и месте проведения, не явились на заседание |

## Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Проведение заседания Комиссии** | | | |
| 6. | п.п. 14, 16, 19, 19.1, 20 | Рассмотрение вопроса на заседании Комиссии | в 20-дневный срок:<br>▪ присутствие на заседании Комиссии не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии<br>▪ по заявлению государственного гражданского служащего вопрос может быть рассмотрен без его присутствия |

## Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Проведение заседания Комиссии** | | | |
| 7. | п.п. 22-27, 29 | Принятие решения на заседании Комиссии | ▪ принимается тайно, простым большинством голосов<br>▪ открытое голосование – необходимо принять решение на заседании Комиссии<br>▪ в протоколе необходимо указать количество голосов «за» и «против» |
| 8. | п.п. 30-32 | Оформление решения Комиссии | ▪ подготовка протокола в течение одного дня<br>▪ подготовка выписки из протокола в двух экземплярах для государственных гражданских служащих, в отношении которых рассматривается информация на заседании Комиссии |

**Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| | | **Реализация решений Комиссии** | |
| 9. | п. 33, п. 37.1 | Направление копии протокола заседания Комиссии (выписки из протокола) | Руководителю государственного органа:<br>▪ в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направление служебной записки за подписью председателя Комиссии с приложением копии протокола<br><br>Государственному гражданскому служащему:<br><br>▪в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направление выписки из протокола в двух экземплярах. Второй экземпляр выписки из протокола приобщается к личному делу государственного гражданского служащего<br><br>▪ при рассмотрении вопроса о даче согласия на замещение должности, выписка из протокола, заверенная печатью Департамента, вручается гражданину, под роспись не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.<br><br>Иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания |

## Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Положение о комиссиях | Мероприятия | Сроки исполнения, действия |
|---|---|---|---|
| **Реализация решений Комиссии** | | | |
| 10. | п.п. 34, 35 | Рассмотрение рекомендаций Комиссии и принятие решения руководителем государственного органа | ▪издание приказа государственного органа - в месячный срок со дня поступления копии протокола заседания Комиссии (с учётом норм ст. ст. 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ) |
| 11. | п. 34 | Уведомление председателя Комиссии о принятом решении | ▪ руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет председателя Комиссии о принятом решении (на бланке государственного органа) – в месячный срок со дня поступления копии протокола заседания Комиссии |
| 12. | п. 34 | Решение директора Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения | фиксируется в протоколе заседания Комиссии |

| Вопросы, рассмотренные на заседаниях Комиссии | Количество заявлений/ уведомлений | |
|---|---|---|
| | 2016 | 2017 |
| о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:<br>- на себя, супруга и несовершеннолетних детей в установленный законом срок;<br>- своей супруги за 2015 год, за 2016 год | 2 | 1 |
| рассмотрение заявления супруги государственного гражданского служащего Департамента о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2015 год на государственного служащего и его супругу | 1 | 0 |
| рассмотрение информации о сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Департамента, их супругов и несовершеннолетних детей | 1 | 1 |
| о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | 2 | 1 |

| Вопросы, рассмотренные на заседаниях Комиссии | Количество заявлений/ уведомлений | |
|---|---|---|
| | 2016 | 2017 |
| о даче согласия на замещение должности в организации гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы в Департаменте | 4 | 1 |
| рассмотрение докладов и материалов проверок о представлении неполных сведений о доходах своих / супругов государственными служащими Департамента | 4 | 3 |
| о государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, состоящих в близком родстве/свойстве | 1 | 1 |
| о выполнении иной оплачиваемой работы на предмет наличия признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | 10 | 12 |

**Спасибо за внимание!**