Об утверждении порядка формирования и деятельности комиссии территориального органа Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Приказ · № 98 · от 05.02.2018 · Министерство культуры · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
Москва
5 февраля 2018 г. № 98
Об утверждении порядка формирования и деятельности
комиссии территориального органа Министерства культуры
Российской Федерации по соблюдению требований к
служебному поведению федеральных государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
Зарегистрирован Минюстом России 6 марта 2018 г.
Регистрационный № 50277
В соответствии с пунктом 6 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 52, ст. 7588; 2017, № 39, ст. 5682), приказываю:
1. Утвердить Порядок формирования и деятельности комиссии территориального органа Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.
2. Руководителям территориальных органов Министерства культуры Российской Федерации организовать и обеспечить работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации Н.А.Малакова.
Министр В.Р.Мединский

_____

Приложение к
приказу Минкультуры России
от 5 февраля 2018 г. № 98
Порядок формирования и деятельности комиссии
территориального органа Министерства культуры
Российской Федерации по соблюдению требований к
служебному поведению федеральных государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
I. Общие положения
1. Комиссия территориального органа Министерства культуры Российской Федерации по

соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности комиссии территориального органа Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Порядком, а также актами Министерства культуры Российской Федерации (далее - Министерство).

3. Основной задачей Комиссии является содействие территориальному органу Министерства (далее - территориальный орган):

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими территориального органа (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 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в территориальном органе 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 федеральной государственной гражданской службы в территориальном органе (далее - должности государственной службы) (за исключением государственных служащих, замещающих должности руководителя и заместителей руководителя территориального органа).

II. Порядок формирования Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается руководителем территориального органа.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем территориального органа из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в территориальном органе, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя территориального органа (председатель Комиссии), руководитель подразделения кадровой службы территориального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо территориального органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), государственные служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров территориального органа, юридического (правового) подразделения территориального органа, государственные служащие других структурных подразделений территориального органа, определяемые его руководителем;

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

7. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 Порядка, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя территориального органа.
8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в территориальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
10. 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 должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в территориальном органе, 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.
11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в территориальном органе, недопустимо.
12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
III. Порядок работы Комиссии
13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
а) представление руководителем территориального органа 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 сентября 2009 г. № 1065 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 39, ст. 4588; 2010, № 3, ст. 274; № 27, ст. 3446; № 30, ст. 4070; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 15, ст. 1729; № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 29, ст. 4477; 2017, № 39, ст. 5682) (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке;
о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) поступившее в кадровое подразделение территориального органа, либо должностному лицу

территориального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее соответственно - Кадровое подразделение, Должностное лицо):
обращение гражданина, замещавшего в территориальном органе 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;
уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
в) представление руководителя территориального органа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в территориальном органе мер по предупреждению коррупции;
г) представление руководителем территориального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50, ст. 6953; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204) (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);
д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2011, № 48, ст. 6730; 2018, № 1, ст. 86) в территориальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в территориальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в территориальном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.
14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 Порядка, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в территориальном органе, в Кадровое подразделение либо Должностному лицу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 Кадровом подразделении либо Должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 Порядка, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.
14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 Порядка, рассматривается Кадровым подразделением либо Должностным лицом, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в территориальном органе, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 Порядка, рассматривается Кадровым подразделением либо Должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 Порядка, Кадровое подразделение либо Должностное лицо имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель территориального органа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 Порядка, должны содержать:
а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 Порядка;
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 и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.1, 23 Порядка или иного решения.
15. 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 15.1 и 15.2 Порядка;
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 Кадровое подразделение либо Должностному лицу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
15.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.
16. 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 территориальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 Порядка.
16.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:
а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 Порядка, 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.
17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в территориальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;
б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.
20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 Порядка, 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 территориального 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 13 Порядка, 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 13 Порядка, 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 руководителю территориального органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.
22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 Порядка, 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) руководителю территориального органа 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 руководителю территориального органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.
22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;
б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа 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.
23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в территориальном органе, одно из следующих решений:
а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
23.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 13 Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1, 22.2 и 23 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.
25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты актов территориального органа, решений или поручений руководителя территориального органа, которые представляются на рассмотрение руководителя территориального органа.
26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
IV. Порядок оформления решений 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 13 Порядка, для руководителя территориального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 Порядка, носит обязательный характер.
28. В протоколе заседания Комиссии указываются:
а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), 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 (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в территориальный орган;
ж) результаты голосования;
з) решение и обоснование его принятия;
и) другие сведения.
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 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю территориального органа, полностью или в виде выписок из него - государственному

служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
31. Руководитель территориального органа 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 руководитель территориального органа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя территориального органа 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 руководителю территориального органа 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные 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.
34.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью территориального органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в территориальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.
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 Кадровым подразделением либо Должностным лицом.

_____