

*(с изменениями, внесенными приказами
Председателя Счетной палаты
Российской Федерации от 13.02.2014 № 9,
от 30.04.2014 № 56, от 01.09.2014 № 105,
от 25.03.2015 № 26, от 01.07.2015 № 58,
от 20.08.2015 № 74, от 07.04.2016 № 40,
от 06.09.2016 № 75, от 20.03.2017 № 21,
от 05.02.2018 № 11, от 06.11.2018 № 120,
от 16.01.2019 № 2, от 25.10.2019 № 111,
от 25.11.2019 № 118, от 16.02.2021 № 13,
от 19.08.2022 № 90, от 09.01.2024 № 1,
от 25.03.2024 № 35, от 27.05.2024 № 69,
от 06.05.2025 № 69)*

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«28» января 2014 г.

№ 6

О Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21 июля 2010 г. № 925 и от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности функционирования Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

состав Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Положение о Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Счетной палаты Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. № 50 «О Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Председатель

Т.А.Голикова

Состав
Комиссии Счетной палаты Российской Федерации
по соблюдению требований к служебному поведению федеральных
государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Изотова
Галина Сергеевна | – | заместитель Председателя Счетной палаты Российской Федерации (председатель Комиссии) |
| Мирсияпов
Ильнар Ильбатырович | – | руководитель аппарата Счетной палаты Российской Федерации (заместитель председателя Комиссии) |
| Кручек
Николай Петрович | – | начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала (секретарь Комиссии) |
| Берёзов
Антон Викторович | – | заместитель руководителя Секретариата Председателя Счетной палаты Российской Федерации |
| Бобрицкий
Эдуард Вадимович | – | директор Департамента по развитию человеческого капитала |
| Глаголев
Алексей Владимирович | – | заместитель руководителя аппарата Счетной палаты Российской Федерации |
| Дудкин
Сергей Анатольевич | – | директор Департамента аудита в сфере закупок и энергетического комплекса |
| Игнатъев
Игит Спартакович | – | заместитель руководителя аппарата Счетной палаты Российской Федерации |
| Пурескина
Яна Валентиновна | – | директор Департамента аудита промышленности и технологического развития |

- Котович
Станислав Стефанович — директор Правового департамента
- Ефремов
Александр Геннадьевич — проректор Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию)
- Полторакин
Юрий Михайлович — начальник департамента антикоррупционных проверок и контроля Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции (по согласованию)
- Семенченко
Валерий Павлович — председатель профсоюзного комитета профсоюзной организации Счетной палаты Российской Федерации (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Счетной палаты Российской Федерации
по соблюдению требований к служебному поведению федеральных
государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21 июля 2010 г. № 925 и от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением и другими правовыми актами Счетной палаты Российской Федерации (далее - Счетная палата), регулирующими вопросы прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Счетной палате:

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными

гражданскими служащими аппарата Счетной палаты (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих (за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя аппарата Счетной палаты и заместителя руководителя аппарата Счетной палаты, в отношении которых указанные вопросы рассматриваются президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции) и работников, замещающих должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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, утвержденный приказом Председателя Счетной палаты от 18 февраля 2015 г. № 18.

1.5. Комиссия образуется приказом Председателя Счетной палаты. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В работе Комиссии используется официальный бланк Комиссии

(приложение № 1 к настоящему Положению).

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Счетной палаты из числа членов Комиссии, являющихся гражданскими служащими, 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала (секретарь Комиссии), гражданские служащие (в том числе Департамента по развитию человеческого капитала и Правового департамента, других структурных подразделений аппарата Счетной палаты), определяемые Председателем Счетной палаты;

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации;

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

2.3. Председателем Счетной палаты может быть принято решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя организации ветеранов Счетной палаты;

б) представителя профсоюзного комитета профсоюзной организации Счетной палаты.

2.4. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции или соответствующим подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, Комиссией по работе с ветеранами Счетной палаты Российской Федерации, профсоюзным комитетом профсоюзной организации Счетной палаты на основании запроса Председателя Счетной палаты. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов Комиссии, не являющихся гражданскими служащими, 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 гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в аппарате Счетной палаты должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым

Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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, являющихся гражданскими служащими, 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 данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Счетной палаты в соответствии с подпунктом «г» пункта 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации, и

соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации требований к служебному поведению, утвержденного приказом Председателя Счетной палаты от 1 сентября 2010 г. № 49 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в Департамент по развитию человеческого капитала в порядке, установленном соответствующим приказом Председателя Счетной палаты:

обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, включенную в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, при замещении которых федеральные 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, утвержденный приказом Председателя Счетной палаты от 10 декабря 2014 г. № 150, 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 аппарате Счетной палаты, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы в аппарате Счетной палаты;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 гражданского 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 гражданским 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 гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами «б» и «г» пункта 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение

должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного приказом Председателя Счетной палаты от 30 августа 2013 г. № 54 (далее - Положение о представлении сведений о расходах);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Счетную палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в аппарате Счетной палаты, 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;

е) уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4. Срок, в течение которого материалы проверки, указанные в подпунктах «а» и «г» пункта 3.3 настоящего Положения, представляются

в Комиссию, составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки.

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 об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5¹. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, в Департамент по развитию человеческого капитала. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы в аппарате Счетной палаты, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы в аппарате Счетной палаты, 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 Департаменте по развитию человеческого капитала осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5². 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.

3.5³. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения рассматривается отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5⁴. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматриваются отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.5⁵. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3

настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, должностные лица Департамента по развитию человеческого капитала 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

3.5⁶ Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.5¹, 3.5³ и 3.5⁴ настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.3 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 и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.3, 4.4², 4.5¹, 4.6¹

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 3.7¹ и 3.7² настоящего Положения;

б) организует ознакомление 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 Департамент по развитию человеческого капитала, 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 в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала. Регистрация указанных материалов осуществляется в журнале регистрации документов Комиссии (далее - Журнал), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Дата регистрации материалов является началом исчисления срока, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.6 настоящего Положения,

до проведения заседания Комиссии.

3.7¹. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах 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.

3.7². Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматриваются 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 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 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 гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения.

3.11¹. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты (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 гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к гражданскому 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 гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного 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 обязанности во время работы в аппарате Счетной палаты;

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 обязанности во время работы в аппарате Счетной палаты, 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 гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и

уважительной;

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

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

4.4¹. 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 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 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», не являются объективными и

уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

4.4². 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 гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к гражданскому 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 гражданским служащим в соответствии с подпунктами "б" и "г" пункта 5 Положения о представлении сведений о расходах, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктами "б" и "г" пункта 5 Положения о представлении сведений о расходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить

к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

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

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 - 4.5¹ и 4.6¹ настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.6¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 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, и буквенного индекса "ККИ", к которому в скобках добавляется порядковый номер протокола, исчисляемый

с первого заседания Комиссии.

Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для Председателя Счетной палаты носит 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 гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Счетную палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.12. Предусмотренные подпунктом «г» и «д» пункта 4.11 настоящего Положения сведения прилагаются к протоколу заседания Комиссии в виде стенограммы заседания Комиссии (приложение № 4 к настоящему Положению), которая является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

4.14. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Выписка из протокола заседания Комиссии (приложение № 5 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.

4.15. Председатель Счетной палаты обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении 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.

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

4.17. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

4.18¹. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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.

4.19. 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 отделом

по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала.

Материалы заседания Комиссии хранятся в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии Счетной палаты
Российской Федерации по соблюдению
требований к служебному поведению
федеральных государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов,
утвержденному приказом Председателя
Счетной палаты Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ул. Зубовская, д. 2, Москва, 119121

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Приложение № 2
к Положению о Комиссии Счетной палаты
Российской Федерации по соблюдению
требований к служебному поведению
федеральных государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов,
утвержденному приказом Председателя
Счетной палаты Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

Журнал
регистрации документов Комиссии Счетной палаты
Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных
государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

Начат « » _____ 201_ г.
Окончен « » _____ 201_ г.
На ____ листах

Регистрационный номер*	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 Российской Федерации по
соблюдению требований к служебному
поведению федеральных государственных
служащих и урегулированию конфликта
интересов, утвержденному приказом
Председателя Счетной палаты
Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ул. Зубовская, д. 2, Москва, 119121

« 15 » ноября 2013 г.

№ 3 ККИ (12)

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по соблюдению
требований к служебному поведению федеральных государственных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Председательствовал
заместитель Председателя Счетной палаты Российской Федерации,
председатель Комиссии

Инициалы и фамилия

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Руководитель аппарата Счетной палаты Российской Федерации (заместитель председателя Комиссии) *инициалы и фамилия*

Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по развитию человеческого капитала (секретарь Комиссии) *инициалы и фамилия*

Члены Комиссии *инициалы и фамилия*

Члены Комиссии, не являющиеся федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации *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 федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации	присутствуют
Заявлений и ходатайств от гражданского служащего, членов Комиссии	не 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
Гражданский служащий, в отношении которого рассматривается информация	присутствует
Решение, принятое Комиссией, о голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии	открытое 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	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Заместитель председателя Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Секретарь Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Члены Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>

Приложение № 4
к Положению о Комиссии Счетной палаты
Российской Федерации по соблюдению
требований к служебному поведению
федеральных государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов,
утвержденному приказом Председателя
Счетной палаты Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Приложение к протоколу заседания
Комиссии Счетной палаты Российской
Федерации по соблюдению требований к
служебному поведению федеральных
государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов от
15 ноября 2013 г. № 3 ККИ (12)

СТЕНОГРАММА
заседания Комиссии Счетной палаты Российской Федерации по
соблюдению требований к служебному поведению федеральных
государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
от 15 ноября 2013 года

Оформление обложки

Приложение № 5
к Положению о Комиссии Счетной палаты
Российской Федерации по соблюдению
требований к служебному поведению
федеральных государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов,
утвержденному приказом Председателя
Счетной палаты Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3 ККИ (12) / 1

**КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

ул. Zubovskaya, d. 2, Moscow, 119121

15 октября 2013 года

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: 12

в том числе не являющихся гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации 5

Число присутствующих членов Комиссии: 10

в том числе не являющихся гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации 5

Результат голосования:

за 10

против нет

воздержавшихся нет

Председатель Комиссии

личная подпись

инициалы и фамилия

М.П.