



ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ПРЕФЕКТУРЫ ЮГО-ВОСТОЧНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Москва

2018 г.

Содержание

	Порядок формирования комиссии	3
I.		
II.	Основания для проведения заседаний комиссии	5
III.	Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы и урегулированию конфликта интересов	
III(I).	Порядок рассмотрения комиссией вопроса о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	7
III(II).	Порядок рассмотрения комиссией вопросов о несоблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	16
III(III).	Порядок рассмотрения комиссией вопроса о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	25
III(IV).	Порядок рассмотрения комиссией обращения гражданина, замещавшего должность на государственной гражданской службе, включенную в перечень, 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 государственной гражданской службе входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы	35
III(V).	Порядок рассмотрения комиссией заявления государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей е) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что такой вопрос комиссией не рассматривался	42
III(VI).	Порядок рассмотрения комиссией заявления государственного гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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»	47
III(VII).	Порядок рассмотрения комиссией уведомления государственным гражданским служащим о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	52
III(VIII).	Представление префекта или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в префектуре мер по предупреждению коррупции	57
III(IX).	Порядок рассмотрения комиссией материалов служебной проверки свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известных фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения)	59
III(X).	Порядок рассмотрения комиссией уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственной гражданской службы входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что такой вопрос комиссией не рассматривался	62

I. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

В соответствии с Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821
и Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ

СОСТАВ КОМИССИИ



ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ



- ☐ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИЗ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ, ЮРИДИЧЕСКОГО (ПРАВОВОГО) И ДРУГИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕФЕКТУРЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПРЕФЕКТОМ
- ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ДЕПАРТАМЕНТА РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ Г. МОСКВЫ (ПО СОГЛАСОВАНИЮ С ДЕПАРТАМЕНТОМ)
- ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛИ НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ (ПО СОГЛАСОВАНИЮ С УКАЗАННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ

ПО РЕШЕНИЮ ПРЕФЕКТА МОГУТ БЫТЬ ВКЛЮЧЕНЫ :

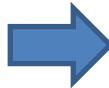


- ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА, ОБРАЗОВАННОГО В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ И ИНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ГОРОДА МОСКВЫ
- ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЕТЕРАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
- ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В ПРЕФЕКТУРЕ

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

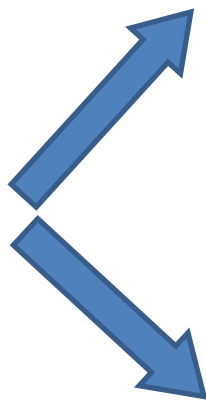
Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре.

При рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов



- непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- два гражданских служащих, замещающих в префектуре должности, аналогичные должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос (определяются председателем комиссии)

Участвуют с правом совещательного голоса в заседании комиссии:



по решению председателя комиссии, принимаемому не менее чем за 3 дня до дня заседания на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или любого члена комиссии



- другие гражданские служащие префектуры;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос

II. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

- п. 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ №821
п. 13 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы №68-УМ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕФЕКТОМ
МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ,
ПРОВЕДЕННОЙ В
СООТВЕТСТВИИ С УКАЗОМ
МЭРА МОСКВЫ ОТ 15.02.2010
№11-УМ,
СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИХ:**

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

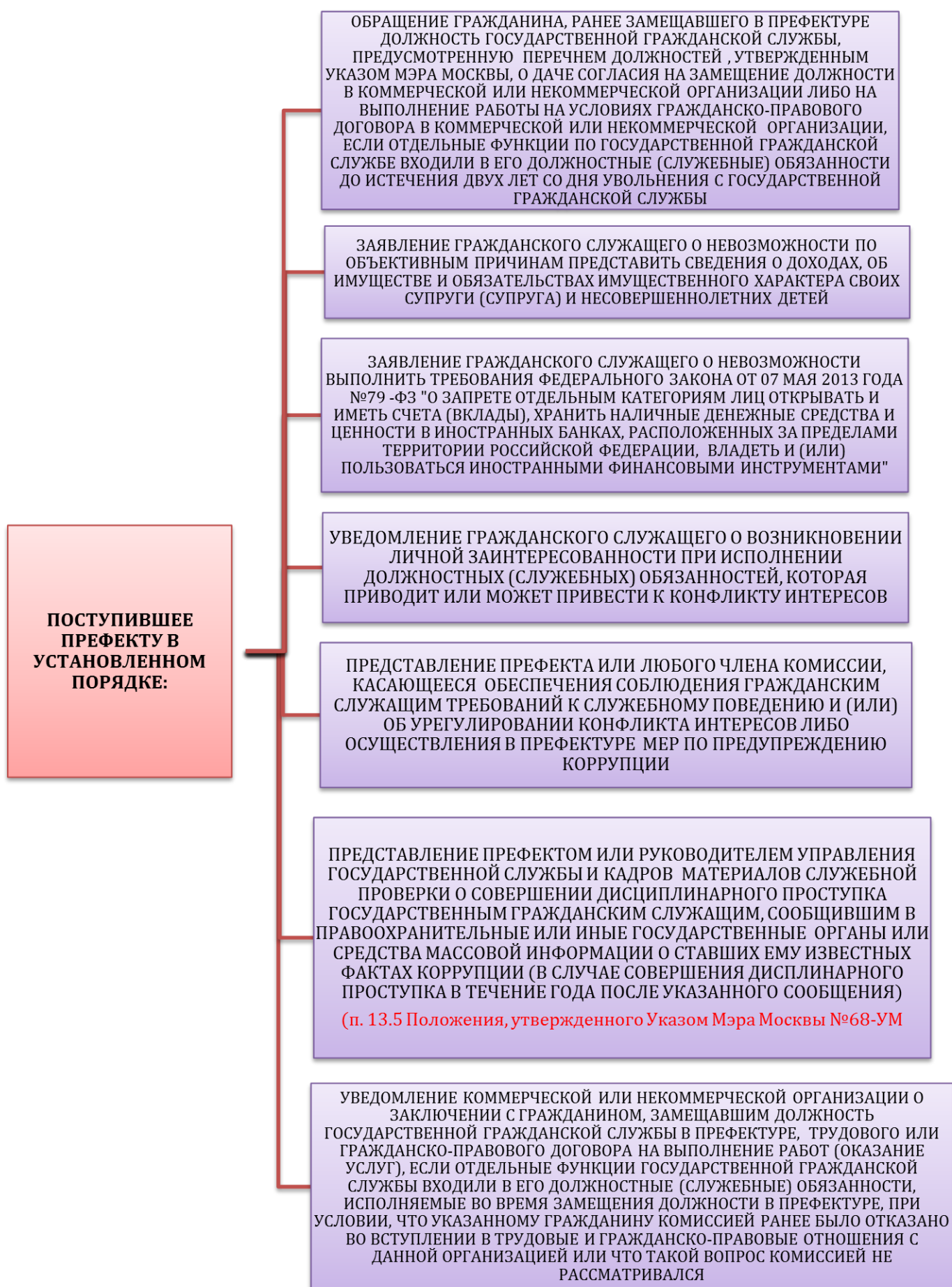
О НЕСОБЛЮДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ



**КОМИССИЯ НЕ РАССМАТРИВАЕТ СООБЩЕНИЯ О
ПРЕСТУПЛЕНИЯХ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, А
ТАКЖЕ АНОНИМНЫЕ ОБРАЩЕНИЯ, НЕ ПРОВОДИТ ПРОВЕРКИ ПО
ФАКТАМ НАРУШЕНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ



III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ПРЕФЕКТУРЫ ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

III (I). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ВОПРОСА О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

(ОСНОВАНИЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОЕ АБЗАЦЕМ 2 ПОДПУНКТА «а», ПУНКТА 16 ПОЛОЖЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РФ ОТ 01. 07.2010 №821 П.13.1.1 ПОЛОЖЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ МЭРА МОСКВЫ ОТ 27.09.2010 №68-УМ)

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ

(приказ префектуры ЮВАО г. Москвы от 25.05.2018 № 3-кд)

В ПРЕФЕКТУРУ ПОСТУПАЕТ ДОСТАТОЧНАЯ ПИСЬМЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ:

- ОТ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
 - ОТ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КАДРОВЫХ СЛУЖБ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ ПОР ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
 - ОТ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ РУКОВОДЯЩИХ ОРГАНОВ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ И ИНЫХ ОБЩЕРОССИЙСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПОЛИТИЧЕСКИМИ ПАРТИЯМИ
 - ОТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 - ОТ ОБЩЕРОССИЙСКИХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
- (ПУНКТ 3 ПОЛОЖЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ МЭРА МОСКВЫ ОТ 15.02.2010 №11-УМ)*

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА И АНАЛОГИЧНЫХ СВЕДЕНИЙ НА СУПРУГУ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

(П.13.1.1 ПОЛОЖЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ МЭРА МОСКВЫ ОТ 27.09.2010 №68-УМ)

Поступившая информация рассматривается префектом, который принимает решение о проведении проверки данной информации кадровой службой префектуры (решение должно быть оформлено в письменной форме и направлено в кадровую службу)

(пункт 5.3. Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого государственного служащего (п.7 Положения 11-УМ)

КАДРОВАЯ СЛУЖБА



-в **течение двух рабочих дней** со дня получения соответствующего решения префекта(приказа) уведомляет государственного гражданского служащего в письменной форме о начале в отношении него проверки и разъясняет его право обратиться за дополнительной информацией.

(п.15.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ),

-в **течение семи рабочих дней** со дня обращения служащего за дополнительной информацией (а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим) проводит беседу с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представляемые им сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

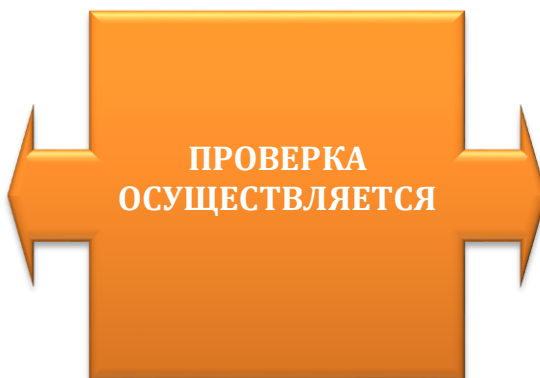
(пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 15.2 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

-осуществляет проверку в срок, **не превышающий 60 дней** со дня принятия решения о ее проведении (срок может быть продлен до 90 дней руководителем).

(пункт 12 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 8 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Самостоятельно

(п.9.1 Положения,
утвержденного
Указом Мэра
Москвы от
15.02.2010 № 11-
УМ)



Путем
направления
запроса в
федеральные
органы
исполнительной
власти,
уполномоченные
на
осуществление
оперативно-
розыскной
деятельности

(п.9.2 Положения,
утвержденного
Указом Мэра Москвы
от 15.02.2010 № 11-
УМ)

**ПРОВЕРКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНО**

Мероприятия в ходе проверки

*(пункты 13-19 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065;
пункты 9-15 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)*

- проведение беседы с государственным гражданским служащим;
- изучение представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалов;
- получение от государственного гражданского служащего пояснений, по представленным сведениям, и материалам;
- запрос у государственного гражданского служащего подтверждения достоверности и полноты сообщенных сведений из государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- анализ сведений, представленных государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- получение информации у физических лиц с их согласия;
- направление запросов в органы государственной власти и организации.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА

Мэром Москвы по
представлению
лица, принявшего
решение о
проведении
проверки

*(п.11 Положения,
утверждённого
Указом Мэра
Москвы от
15.02.2010 № 11-
УМ)*

в федеральные органы
исполнительной власти,
уполномоченные на
осуществление оперативно-
розыскной деятельности

Заместителем Мэра
Москвы в
правительстве
Москвы по вопросам
региональной
безопасности и
информационной
политики

*(п.14 Положения,
утверждённого
Указом Мэра Москвы
от 15.02.2010 № 11-
УМ)*

в кредитные организации,
налоговые органы РФ и
органы, осуществляющие
государственную
регистрацию прав на
недвижимое имущество и
сделок с ним

Префектом либо
уполномоченным
им должностным
лицом

иные запросы

На период проведения проверки государственный гражданский **служащий может быть отстранен** от замещаемой должности государственной гражданской службы с сохранением денежного содержания

(пункт 26 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; часть 3 статья 29 Закона города Москвы от 26.01.2005 № 3)

По результатам проведения проверки составляется подробное **заключение**.

Руководитель кадровой службы представляет префекту **доклад** о результатах проверки с приложением материалов. **Государственный гражданский служащий должен быть ознакомлен** с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне

(пункты 23, 27 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; п.18,19 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

В состав **материалов проверки** может входить: информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение (приказ) об осуществлении проверки; копия направленного государственному гражданскому служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения государственного гражданского служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц или справки о проведенных беседах; доклад руководителя кадровой службы о результатах проверки представителю нанимателя; справка об ознакомлении государственного гражданского служащего с результатами проверки; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о персональных данных (с согласия государственного гражданского служащего)

Если в заключении по результатам проверки кадровой службой будут сделаны выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, **префект** направляет материалы проверки **председателю комиссии** для рассмотрения на заседании комиссии (как правило, в форме резолюции).

Сведения о результатах проверки представляются в организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства.

Если установлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(пункты 30, 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункты 19.5, 21 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Материалы проверки, представленные префектом, являются основанием для проведения заседания комиссии (абзац 2 подпункта «а» п.16 Положения, утвержденного указом Президента РФ от 01.07.2010 №821; п.13.1.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ).

Порядок представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, должен быть утвержден нормативным правовым актом префектуры

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;
- б) организует **ознакомление** государственного гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в префектуру информацией и с материалами;
- в) рассматривает **ходатайства** государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:
 - о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
 - о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(п. 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.16 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего (руководителя подведомственной организации), в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если государственный гражданский служащий (руководитель подведомственной организации), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.17, 17.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим (руководителем подведомственной организации), **являются достоверными и полными**;

б) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим (руководителем подведомственной организации), **являются недостоверными и (или) неполными**. В этом случае комиссия рекомендует префекту применить к государственному гражданскому служащему (руководителю подведомственной организации) **конкретную меру ответственности**.

(пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.20 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

в) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (п.25 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 69-УМ)

! За представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственный гражданский служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия.**

(ст.59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ)

! При **малозначительности проступка, совершенного государственным гражданским служащим, к нему **применяется дисциплинарное взыскание**.**

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- д) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

(п.31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(п.33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Префект вправе учесть рекомендации комиссии при решении вопроса о применении к гражданскому служащему (руководителю подведомственной организации) мер ответственности.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении префект **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Это решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(пункт 34 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.35 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего (руководителя подведомственной организации) информация об этом представляется префекту для решения вопроса о применении к гражданскому служащему (руководителю подведомственной организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим (руководителем подведомственной организации) действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в **семидневный срок**, а при необходимости – немедленно

**III (II). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ВОПРОСОВ:
О НЕСОБЛЮДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

*(основания, предусмотренные абзацем 3 подпункта «а» пункта 16 Положения,
утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821)
(п. 13.1.2 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*

**О НЕСОБЛЮДЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ ОБ
УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(приказ префектуры ЮВАО г. Москвы от 25.05.2018 № 3-кд)

**В префектуру в установленном порядке поступает достаточная письменная
информация о нарушениях действующего законодательства:**



-от правоохранительных и иных государственных органов, их должностных лиц,
-от должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений,
-от постоянно действующих руководящих органов политических партий и иных
общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями,
-от Общественной палаты Российской Федерации,
-от общероссийских средств массовой информации
(п. 3 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)



- в связи с **несоблюдением** государственным гражданским служащим **требований к
служебному поведению** (сюда относится неисполнение или ненадлежащее исполнение
установленных обязанностей, нарушение запретов и ограничений, предоставление
недостовверных или неполных сведений о себе при поступлении на службу, отсутствие
уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и т.д.)
- в связи с **несоблюдением** государственным гражданским служащим **требований об
урегулировании конфликта интересов**
(пункт 13.1.2 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Поступившая информация **рассматривается префектом**, который принимает **решение
о проведении проверки данной информации** кадровой службой префектуры (решение
должно быть оформлено в письменной форме и направлено в кадровую службу). *(пункт
5.3. Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)*

КАДРОВАЯ СЛУЖБА

- в течение **двух рабочих дней** со дня получения соответствующего решения префекта (приказа) **уведомляет** гражданского служащего в письменной форме о начале в отношении него осуществления контроля за расходами и разъясняет его право обратиться за дополнительной информацией,

- в течение **семи рабочих дней** со дня обращения служащего за дополнительной информацией (а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим) проводит **беседу** с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представляемые им сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке,

(пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 15 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

- осуществляет **проверку** в срок, **не превышающий 60 дней** со дня принятия решения о ее проведении (срок может быть продлен до 90 дней).

(пункт 12 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 8 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Самостоятельно

(п.9.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

ПРОВЕРКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности

(п.9.2 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

ПРОВЕРКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО



Мероприятия в ходе проверки

(пункты 13-19 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункты 9-15 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

- проведение беседы с государственным гражданским служащим;
- изучение представленных сведений о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и дополнительных материалов;
- получение от государственного гражданского служащего пояснений, по представленным сведениям, и материалам;
- запрос у государственного гражданского служащего подтверждения достоверности и полноты сообщенных сведений из государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- анализ сведений, представленных государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- получение информации у физических лиц с их согласия;
- направление запросов в органы государственной власти и организации.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА

Мэром Москвы по
представлению
лица, принявшего
решение о
проведении
проверки (п.11
Положения,
утверждённого
Указом Мэра
Москвы от
15.02.2010 № 11-
УМ)

в федеральные органы
исполнительной власти,
уполномоченные на
осуществление оперативно-
розыскной деятельности

Заместителем Мэра
Москвы в
правительстве
Москвы по вопросам
региональной
безопасности и
информационной
политики (п.14
Положения,
утверждённого
Указом Мэра Москвы
от 15.02.2010 № 11-
УМ)

в кредитные организации,
налоговые органы РФ и
органы, осуществляющие
государственную
регистрацию прав на
недвижимое имущество и
сделок с ним

Префектом либо
уполномоченным
им должностным
лицом

иные запросы

На период проведения проверки государственный гражданский **служащий может быть отстранен** от замещаемой должности государственной гражданской службы с сохранением денежного содержания. *(пункт 26 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 3 статья 29 Закона города Москвы от 26.01.2005 № 3)*

По результатам проведения проверки составляется подробное **заключение**.
Руководитель кадровой службы представляет префекту **доклад** о результатах проверки с приложением материалов. **Гражданский служащий должен быть ознакомлен** с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. *(пункты 23, 27 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; п.18,19 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)*

В состав **материалов проверки** может входить: информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение (приказ) об осуществлении проверки; копия направленного гражданскому служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения гражданского служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя кадровой службы о результатах проверки представителю нанимателя; справка об ознакомлении гражданского служащего с результатами проверки; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о персональных данных (с согласия гражданского служащего)

Если в заключении по результатам проверки кадровой службой будут сделаны выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, **префект** направляет материалы проверки **председателю комиссии** для рассмотрения на заседании комиссии (как правило, в форме резолюции).

Сведения о результатах проверки представляются в органы, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства.

Если установлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(пункты 30, 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункты 22.4, 20, 21 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Материалы проверки, представленные префектом, являются **основанием для проведения заседания комиссии** *(абзац 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; 13.1.2 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*

Порядок представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, **должен быть утвержден нормативным правовым актом префектуры**

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) организует **ознакомление** гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в префектуру информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства** гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.16 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится в **присутствии государственного гражданского служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии **может проводиться в его отсутствие**, в случае: если государственный гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.
(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.17,17.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре .

На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса 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 префекту **указать** гражданскому служащему на **недопустимость нарушения** требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему **конкретную меру ответственности**.

(пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821); пункт 21 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

в) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (п.25 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

! За несоблюдение государственным гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предоставлении достоверных и полных сведений о себе, требований об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

(статья 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ)

! Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

(пункт 1, части 1, статья 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для руководителя органа носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- д) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821); п.31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.33,38 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Префект учитывает рекомендации комиссии при решении вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении префект **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Это решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения (пункт 34 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821; п.35 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)

**III (III). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ВОПРОСА
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ
СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

*(основание, предусмотренное подпунктом «г» пункта 16 Положения,
утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и п.13.4 Положения,
утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)*

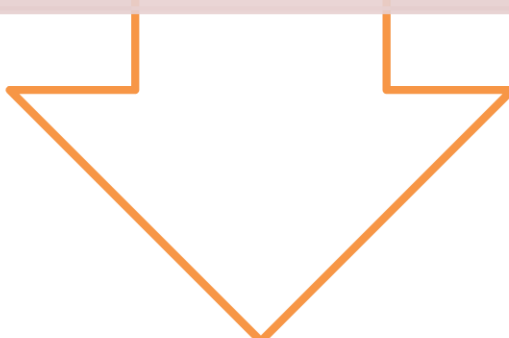
**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О
РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

(приказ префектуры ЮВАО г. Москвы от 25.05.2018 № 3-кд)

**В ПРЕФЕКТУРУ ПОСТУПАЕТ ДОСТАТОЧНАЯ ПИСЬМЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ В
УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ:**

- ОТ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
- ОТ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КАДРОВЫХ СЛУЖБ, ОТВЕСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ ПОР ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
- ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, БАНКА РОССИИ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ, ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ФЕДЕРАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ, ИНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАВАЕМОЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ.
- ОТ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ РУКОВОДЯЩИХ ОРГАНОВ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ И ИНЫХ ОБЩЕРОССИЙСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПОЛИТИЧЕСКИМИ ПАРТИЯМИ
- ОТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
- ОТ ОБЩЕРОССИЙСКИХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

(п.3, Порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, утверждённого Указом Мэра Москвы 21.03.2013 № 22-УМ)



**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ
НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ РАСХОДОВ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

п.13.4 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)

(п.2, Порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц утверждённого Указом Мэра Москвы 21.03.2013 № 22-УМ)

Поступившая информация **рассматривается префектом**, который принимает **решение об осуществлении контроля за расходами** в отношении государственного гражданского служащего (руководителя подведомственной организации). Решение должно быть оформлено в письменной форме и направлено в кадровую службу

(пункт 5.2. Порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц утверждённого Указом Мэра Москвы 21.03.2013 № 22-УМ)

Контроль за расходами

осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указом Мэра Москвы от 21.03.2013 №22-УМ, (пункт 2.3 Указа Мэра Москвы от 21.03.2013 №22-УМ)



Истребование от данного лица сведений:

- о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению объектов собственности и ценных бумаг
- об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки

(Сведения предоставляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования) *(п.2.3.1 Указа Мэра Москвы от 21.03.2013 №22 -УМ)*



Определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению объектов собственности и ценных бумаг их общему доходу) *(п.2.3.2 Указа Мэра Москвы от 21.03.2013 №22 -УМ)*



Проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке, в порядке, установленном Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 №11-УМ
(пункт 2.5 Указа Мэра Москвы от 21.03.2013 №22-УМ) (п.2.3.3 Указа Мэра Москвы от 21.03.2013 №22 -УМ)

КАДРОВАЯ СЛУЖБА

- в течение **двух рабочих дней** со дня получения соответствующего решения префекта (приказа) **уведомляет** государственного гражданского служащего (руководителя подведомственной организации) в письменной форме о начале в отношении него осуществления контроля за расходами и разъясняет его право обратиться за дополнительной информацией,
- в течение **семи рабочих дней** со дня обращения государственного гражданского служащего (руководителя подведомственной организации) за дополнительной информацией (а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим) проводит **беседу** с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представляемые им сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, (пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 15 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)
- осуществляет **проверку** в срок, **не превышающий 60 дней** со дня принятия решения о ее проведении (срок может быть продлен до 90 дней).
(пункт 12 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункт 8 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

Самостоятельно

(п.9.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

ПРОВЕРКА
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

Путем
направления
запроса в
федеральные
органы
исполнительной
власти,
уполномоченные
на осуществление
оперативно-
розыскной
деятельности

(п.9.2 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)

ПРОВЕРКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО



Мероприятия в ходе проверки

*(пункты 13-19 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065;
пункты 9-15 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ)*

- проведение беседы с государственным гражданским служащим (руководителем подведомственной организации);
- изучение представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалов;
- получение от государственного гражданского служащего пояснений, по представленным сведениям, и материалам;
- запрос у государственного гражданского служащего подтверждения достоверности и полноты сообщенных сведений из государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- анализ сведений, представленных государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- получение информации у физических лиц с их согласия;
- направление запросов в органы государственной власти и организации

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА

Мэром Москвы по
представлению
лица, принявшего
решение о
проведении
проверки (п.11
Положения,
утверждённого
Указом Мэра
Москвы от
15.02.2010 № 11-
УМ)

в федеральные органы
исполнительной власти,
уполномоченные на
осуществление оперативно-
розыскной деятельности

Заместителем Мэра
Москвы в
правительстве
Москвы по вопросам
региональной
безопасности и
информационной
политики (п.14
Положения,
утверждённого
Указом Мэра Москвы
от 15.02.2010 № 11-
УМ)

в кредитные организации,
налоговые органы РФ и
органы, осуществляющие
государственную
регистрацию прав на
недвижимое имущество и
сделок с ним

Префектом либо
уполномоченным
им должностным
лицом

иные запросы

На период осуществления контроля за расходами государственный гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы с сохранением денежного содержания (*пункт 26 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; часть 3 статья 29 Закона города Москвы от 26.01.2005 № 3*)

По результатам проведения проверки составляется подробное **заключение**.

Руководитель кадровой службы представляет префекту доклад о результатах проверки с приложением материалов. **Государственный гражданский служащий должен быть ознакомлен** с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне (*пункты 23, 27 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; п.18,19 Положения, утвержденного Указом Мэра от 15.02.2010 №11-УМ*)

В состав **материалов проверки** может входить: информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение (приказ) об осуществлении проверки; копия направленного государственному гражданскому служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения государственного гражданского служащего; представленные им дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад руководителя кадровой службы о результатах проверки представителю нанимателя; справка об ознакомлении государственного гражданского служащего с результатами проверки; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой допущены нарушения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о персональных данных (с согласия государственного гражданского служащего)

Если в заключении по результатам проверки кадровой службой будут сделаны выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах префект направляет материалы проверки **председателю комиссии** для рассмотрения на заседании комиссии (как правило, в форме резолюции).

Сведения о результатах проверки представляются в органы, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства.

Если установлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(*пункты 30, 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065; пункты 22.4, 20, 21 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ*)

Материалы проверки, представленные префектом, являются **основанием для проведения заседания** комиссии (абзац 2 подпункта «а» п.16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 п.13.4 Положения, утвержденного Мэром Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ). **Порядок** представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, **должен быть утвержден нормативным правовым актом префектуры**

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) организует **ознакомление** государственного гражданского служащего (в отношении которого комиссией рассматривается вопрос), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в префектуру информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает **ходатайства государственного гражданского служащего**, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.16 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится в **присутствии государственного гражданского служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в его отсутствие, в случае если государственный гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.17,17.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре .

На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим (руководителем подведомственной организации) *в соответствии с ч.1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» являются достоверными и полными;*

б) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим (руководителем подведомственной организации) *в соответствии с ч.1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» являются недостоверными и (или) неполными.* В этом случае комиссия рекомендует префекту применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией. *(п.25.1 Положение, утвержденное Указом Президента РФ от 01. 07.2010 №821; п.24 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09. 2010 №68 УМ)*

в) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии *(п.25 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 69-УМ)*

! За **представление заведомо недостоверных или неполных сведений** о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственный гражданский служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия**.
(ст. 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ)

! При **малозначительности** проступка, совершенного государственным гражданским служащим, к нему применяется **дисциплинарное взыскание**

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

В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), **содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления**, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы **в семидневный срок**, а при необходимости – немедленно

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.30 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- д) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.31 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего.

(п.33,38 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Префект учитывает рекомендации комиссии при решении вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении префект **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Это решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(пункт 34 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821)

III (IV) ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ, 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 ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ, ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
(основания, предусмотренные абзацем 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; пункт 13.2.1 Положения утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

**В Управление государственной службы и кадров
поступает обращение в установленном порядке:**



*от гражданина, ранее замещавшего в данном органе должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками
 *от государственного гражданского служащего префектуры, замещающего должность, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, и планирующего увольнение *(пункт 15(1), 15(2) Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*



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 должностные (служебные) обязанности, **до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы**
(пункт 13.2.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Управление государственной службы и кадров:
 - **регистрирует** обращение в журнале **в день поступления,**
 - **рассматривает** обращение,
 - **готовит мотивированное заключение** по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
(пункт 17.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, п. 15(3), 15(4) Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в обращении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений.

В ходе рассмотрения обращения должностные лица Управления государственной службы и кадров префектуры имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, получать от него письменные пояснения, а префект или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, п. 15(5) Положения утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)

В ходе рассмотрения обращения необходимо установить:

Входит ли должность, которую замещал бывший служащий (замещает служащий, планирующий увольнение), в **перечень должностей** с коррупционными рисками?

да

нет

Обращение не рассматривается на комиссии

Истек ли двухлетний **срок со дня увольнения** гражданина с государственной гражданской службы в данном государственном органе?

нет

да

Обращение не рассматривается на комиссии

Имеются ли в должностной инструкции служащего **функции государственного управления*** в отношении данной организации? Осуществлялись ли им отдельные функции по государственному управлению данной организацией при исполнении должностных обязанностей?

да

нет

В заключении указывается на **необходимость вынести** рассмотрение обращения на заседание комиссии

В заключении указывается, что рассмотрение обращения бывшего государственного гражданского служащего не требовалось, **вынесение** вопроса на заседании комиссии **не требуется**

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение **7 рабочих дней** со дня поступления обращения **представляются председателю комиссии**. В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, п. 15(5) Положения утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)

Обращение гражданина является **основанием для проведения заседания** комиссии (абзац 2 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; пункт 13.2.1 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Порядок представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, **должен быть утвержден нормативным правовым актом государственного органа.**

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии) и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении)

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 16 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится в **присутствии гражданского служащего**, в отношении которого рассматривается вопрос (о намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении).

Заседание комиссии **может проводиться в отсутствие гражданина**, в случае:

- а) если в обращении гражданина (гражданского служащего) не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии. (пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 17, 17.1 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должность в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных Федеральными законами, если отдельная функция государственного управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных Федеральными законами, если отдельная функция государственного управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и мотивировать свой отказ. (*пункт 22 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 22 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ*)

в) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (*п.25 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ*)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и **носит обязательный характер**. (*пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 29 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ*)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности (бывшего) государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) материалы, на основании которых готовилось заключение, его выводы;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(*пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ*)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются **префекту**, полностью или в виде выписок из него – **гражданскому служащему**, планирующему увольнение, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью префектуры, **вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы города Москвы в префектуре, 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, **устное уведомление** гражданина осуществляется **в течение трех рабочих дней**.
(пункты 33, 37.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, статья 12, часть 1.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, пункты 33, 38.1 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Если гражданин не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться в комиссию с просьбой о пересмотре этого решения. Если гражданин полагает, что решение комиссии нарушает его права и законные интересы, он вправе обратиться в органы прокуратуры либо в суд за их защитой

(п.42 *Методических рекомендаций Минтруда России от 10 мая 2017 года по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией*)

*** Функции государственного управления организацией** – полномочия государственного гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

(статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Осуществление функций государственного управления предполагает, в том числе:

- осуществление государственного надзора и (или) контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и т.п.

(Аналогично функциям, указанным в Методических рекомендациях Минтруда России от 10 мая 2017 года по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией.

У бывшего государственного гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, обязанность обращаться за согласием комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов не возникает в случаях:

- поступления на службу (работу) в орган государственной власти по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;
- заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тысяч рублей в месяц.

(Раздел IV Разъяснений по применению Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, письмо Минтруда РФ от 18 июля 2013 г. N 18-2/10/2-4038)

**III (V). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ
ЗАЯВЛЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО
ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ
СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

*(основание, предусмотренное абзацем 3 подпункта «б» пункта 16 Положения,
утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; 13.2.2 Положения утверждённого
Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*

**ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О
НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О
ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

(приказ префектуры ЮВАО г. Москвы от 25.05.2018 № 3-кд)

В Управление государственной службы и кадров префектуры поступает:



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

Управление государственной службы и кадров префектуры:

- регистрирует заявление,
- передает заявление председателю комиссии.

**Заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является **основанием для
проведения заседания комиссии** (абзац 3 подпункта «б» пункта 16 Положения,
утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт
13.2.2 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ).**

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) **в 10-дневный срок** назначает дату заседания комиссии. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится **не позднее одного месяца со дня истечения срока**, установленного для **представления сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункты 18, 18.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821,

пункты 16, 16.4 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий указывает в заявлении.

Заседание может проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего в случае:

а) если в заявлении не содержится указания о намерении служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821

пункты 17, 17.1 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре .

На заседании комиссии необходимо установить, является ли причина непредставления государственным служащим сведений **объективной либо уважительной**.

В соответствии с методическими рекомендациями аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в ПФО:

- объективная причина - причина, которая **существует независимо от воли**

государственного служащего. Например, служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него **отсутствуют** возможности для получения такой информации либо служащий **исчерпал все возможности** для представления указанных сведений

(направлялись письменные запросы с уведомлением о вручении – лично супругу(е) или бывшему(ей) супругу(е), по месту работы, в налоговые органы и т.д.);

- уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала госслужащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и т.п.).

(п.8.4 Методических рекомендаций по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах (одобрены президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, протокол от 13.04.2011 №24)

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения заявления 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 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 государственному гражданскому служащему принять меры** по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным 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 префекту применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности**.

(пункт 25 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 25.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

г) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основание и мотивы должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (п.25 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

! За непредставление гражданским служащим **сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** гражданский служащий подлежит **увольнению в связи с утратой доверия**.

(часть 5 статьи 15, часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ)

! При малозначительности коррупционного правонарушения, совершенного гражданским служащим, к нему применяется взыскание в виде **замечания**.

(часть 3.1, статьи 59.3, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- 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) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Префект рассматривает протокол заседания комиссии и с учетом рекомендаций комиссии о применении взыскания (если в протоколе есть такие рекомендации) принимает решение о привлечении гражданского служащего к ответственности либо об отказе.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении префект **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Это решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(пункт 34 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821; пункт 34,35 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ)

III(VI). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ЗАЯВЛЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ВЫПОЛНИТЬ ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 7 МАЯ 2013 ГОДА №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»

(основание, предусмотренное абзацем 4 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пунктом 13.2.3 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В Управление государственной службы и кадров префектуры поступает:

от **государственного служащего**, замещающего должность, включенную в список, утвержденный префектом:

- должность высшей группы,
- должность, исполнение обязанностей по которой предусматривает доступ к сведениям особой важности

заявление о **невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»**

К заявлению прилагаются копия договора банковского счета, а также иные документы, подтверждающие наличие объективных обстоятельств, препятствующих исполнению обязанности по закрытию банковского счета и совершение лицом всех зависящих от него действий (принятие исчерпывающих мер), направленных на исполнение этой обязанности.

Управление государственной службы и кадров префектуры в соответствии с Порядком представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (должен быть утвержден нормативным правовым актом органа):

- регистрирует заявление,
- передает заявление председателю комиссии.

Заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ является **основанием для проведения заседания** комиссии (*абзац 4 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 13.2.3 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ*

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) **в 10-дневный срок** назначает дату заседания комиссии. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, как правило, **проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока**, установленного для **представления сведений о доходах**, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(*пункты 18, 18.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821*)

Заседание комиссии проводится, как правило, **в присутствии гражданского служащего**. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий указывает в заявлении.

Заседание может проводиться в отсутствие служащего в случае:

а) если в заявлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(*пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821*

пункты 17, 17.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре .

На заседании комиссии необходимо установить, является ли причина неисполнения гражданским служащим требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ **объективной и уважительной**.

объективная и уважительная причина - обстоятельства, которые **существуют независимо от воли** гражданского служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и **обоснованно препятствуют** им исполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ. Например, арест или запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или иные обстоятельства.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что **обстоятельства**, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. №79 «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 «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 префекту применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности**;

в) по итогам рассмотрения указанного вопроса и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(пункт 25.2 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 23(1) Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ).

! Несоблюдение гражданским служащим **запрета** 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 **влечет увольнение** в связи с утратой доверия.

*(статья 10 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ пункт 6 части 1 ст. 59.2
Федерального закона от 27.06.2004 №79-ФЗ)*

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- 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) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.
(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33,38 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Префект учитывает рекомендации комиссии при решении вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении префект **в письменной форме** уведомляет комиссию **в месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Это решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(пункт 34 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; п.35 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

**III (VII). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

*(основание, предусмотренное абзацем 5 подпункта «б» пункта 16 Положения,
утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821; пунктом 13.2.4 Положения,
утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*

**УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ**

(приказ префектуры ЮВАО г. Москвы от 25.05.2018 № 3-кд)

В Управление государственной службы и кадров поступает:

от префекта, принявшего решение передать уведомление для рассмотрения комиссией

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

Управление государственной службы и кадров:

- регистрирует уведомление в журнале в день поступления,
- рассматривает уведомление,
- готовит мотивированное заключение.

(пункт 17.4 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821)

В ходе рассмотрения уведомления должностные лица кадрового подразделения префектуры проводят собеседование с государственным служащим, получают от него письменные пояснения, а префект или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 15(4) Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы **в течение 7 рабочих дней** со дня поступления уведомления **представляются председателю комиссии**. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 15.5 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Уведомление является **основанием для проведения заседания** комиссии (*абзац 5 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, п.13.2.4 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 №68-УМ*)

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 16.1, 16.3.4 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится, как правило, в **присутствии гражданского служащего**. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий указывает в уведомлении.

Заседание может проводиться в отсутствие служащего в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии. *(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 17, 17.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)*



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей **конфликт интересов отсутствует**;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей **личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов**. В этом случае комиссия **рекомендует** гражданскому служащему и (или) префекту **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** префекту применить к государственному служащему **конкретную меру ответственности**.

(пункт 25.3 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 23(2) Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ).

г) при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение.

Основание и мотивы должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (п.25 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) материалы, на основании которых готовилось заключение, его выводы;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии в **3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

III(VIII). ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕФЕКТА ИЛИ ЛЮБОГО ЧЛЕНА КОМИССИИ, КАСАЮЩЕЕСЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ПРЕФЕКТУРЕ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

*(п.13.3 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)
(основание, предусмотренное подпунктом «в» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821;*

Представление префекта или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в префектуре мер по предупреждению коррупции поступает председателю комиссии



Председатель комиссии при поступлении к нему представления, содержащего 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;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;
- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 16.1, 16.34 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает соответствующее решение.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.

(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса;
- г) материалы, на основании которых готовилось заключение, его выводы;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

III(IX). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ МАТЕРИАЛОВ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ, СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИХ О СОВЕРШЕНИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ, СООБЩИВШИМ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ИЛИ ИНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ ИЛИ СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ О СТАВШИХ ИМ ИЗВЕСТНЫХ ФАКТАХ КОРРУПЦИИ (В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА В ТЕЧЕНИЕ ГОДА ПОСЛЕ УКАЗАННОГО СООБЩЕНИЯ)

(Основание, предусмотренное пунктом 13.5 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Государственный гражданский служащий сообщил в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции

В течение года после указанного сообщения проводится служебная проверка в отношении него по факту совершения дисциплинарного проступка

Префект представляет материалы служебной проверки для рассмотрения комиссией

Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункт 18 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 16.1, 16.34 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

! В Заседании комиссии может принимать участие прокурор.

Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы **не менее, чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии**

Заседание комиссии проводится, как правило, в **присутствии гражданского служащего**.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий указывает в уведомлении.

Заседание может проводиться в отсутствие служащего в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии. (пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 17, 17.1 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре.

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает соответствующее решение.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер. (пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения, утвержденного Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в префектуру;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) материалы, на основании которых готовилось заключение, его выводы;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии в **3-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

(пункты 33, 37 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

III (X). ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ УВЕДОМЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, 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 ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО УКАЗАННОМУ ГРАЖДАНИНУ КОМИССИЕЙ РАНЕЕ БЫЛО ОТКАЗАНО ВО ВСТУПЛЕНИИ В ТРУДОВЫЕ И ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ С ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ ЧТО ТАКОЙ ВОПРОС КОМИССИЕЙ НЕ РАССМАТРИВАЛСЯ

(основания, предусмотренные абзацем 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 82, пунктом 13.6 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В префектуру в установленном порядке поступает:
(в соответствии с ч.4 ст.12 ФЗ от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции» и ст.64.1 Трудового кодекса РФ)



Уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в префектуре, 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 префектуре, 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**

(абзац 3 подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 82, пунктом 13.6 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

(основание, Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 №29)

Управление государственной службы и кадров префектуры:

- регистрирует обращение в журнале в день поступления,
- рассматривает уведомление,
- готовит мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим

должность гражданской службы в префектуре, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

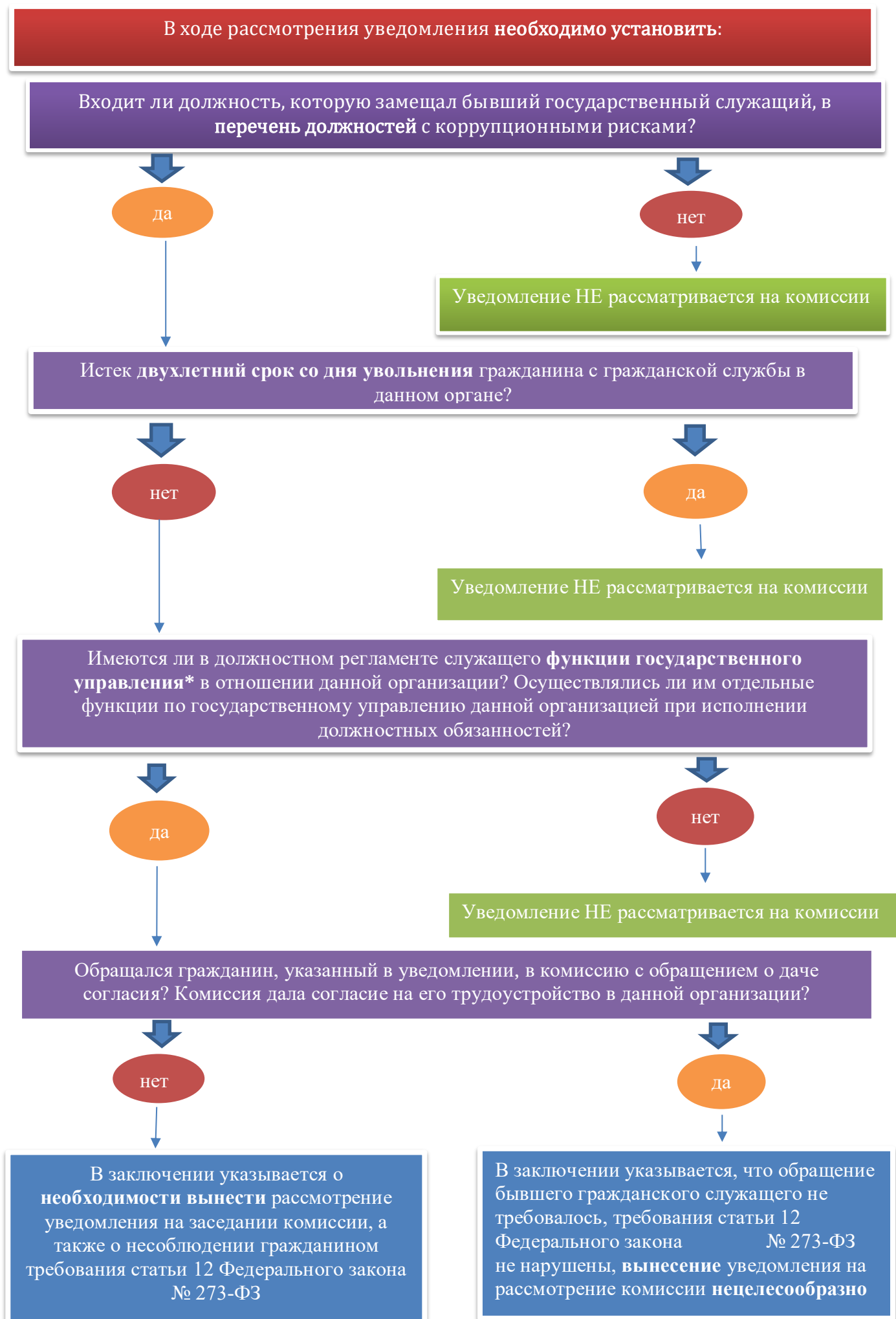
(пункт 17.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 15.3 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В ходе рассмотрения уведомления префект или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 15.5 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений.



* **Функции государственного управления организацией** – полномочия государственного гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

(статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение **7 рабочих дней** со дня поступления уведомления **представляются председателю комиссии**. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 15.5 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Уведомление организации является **основанием для проведения заседания** комиссии (подпункт «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821). **Порядок** представления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, **должен быть утвержден нормативным правовым актом префектуры**.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) **в 10-дневный срок** назначает дату заседания комиссии. Уведомление, как правило, рассматривается **на очередном (плановом) заседании** комиссии;

б) рассматривает **ходатайства**:

- о рассмотрении в ходе заседания комиссии **дополнительных материалов**;

- о **приглашении на заседание комиссии** других лиц (помимо членов комиссии).

(пункты 18, 18.2 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 16, 16.5 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Заседание комиссии проводится, как правило, в **присутствии гражданина**, замещавшего должность государственной гражданской службы.

Заседание может проводиться в его отсутствие, в случае если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(пункты 19, 19.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункты 17, 17.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)



Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов.

Недопустимо проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в префектуре .

Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

По итогам рассмотрения уведомления организации комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в префектуре, 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует префекту **проинформировать** об указанных обстоятельствах **органы прокуратуры и уведомившую организацию.**

(пункт 26.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 25.1 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и для префекта носит **рекомендательный** характер.
(пункт 30 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 28 Положения утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- в) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности бывшего государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, наименования организации, направившей уведомление;
- г) материалы, на основании которых готовилось заключение, его выводы;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

(пункт 31 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 31 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Копии протокола заседания комиссии **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются префекту, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам. **Решение комиссии доводится до сведения организации, направившей уведомление.**

(пункт 33 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, пункт 33 Положения, утверждённого Указом Мэра Москвы от 27.09.2010 № 68-УМ)

Осуществление функций государственного управления предполагает, в том числе:

- осуществление государственного контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и т.п.

(Аналогично функциям, указанным в Обзоре типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, Минтруд России, 2012 год)

У бывшего государственного служащего, замещавшего должность, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, обязанность обращаться за согласием комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов не возникает в случаях:

- поступления на службу (работу) в государственный или муниципальный орган по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;
- заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тысяч рублей в месяц.

(Раздел IV Разъяснений по применению Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, письмо Минтруда РФ от 18 июля 2013 г. N 18-2/10/2-4038)