



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

«28» января 2014 г.

№ 6

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

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

1. Утвердить:

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

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

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

Председатель



Т.А.Голикова

Верно

Приложение № 1
к приказу Председателя Счетной
палаты Российской Федерации
от «28» января 2014 г. № 6

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

- | | |
|-------------------------------|--|
| Чистова
Вера Ергешевна | - заместитель Председателя Счетной палаты Российской Федерации (председатель Комиссии) |
| Воронин
Юрий Викторович | - руководитель аппарата Счетной палаты Российской Федерации (заместитель председателя Комиссии) |
| Кручек
Николай Петрович | - начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии) |
| Белов
Владимир Сергеевич | - руководитель Секретариата Председателя Счетной палаты Российской Федерации |
| Берёзов
Антон Викторович | - заместитель руководителя Секретариата заместителя Председателя Счетной палаты Российской Федерации |
| Жук
Сергей Евгеньевич | - директор Департамента юридического обеспечения |
| Клименко
Сергей Викторович | - директор Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений |

- Коломиец
Виктор Федорович
- директор Департамента по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на общегосударственные вопросы (за исключением расходов на международные отношения, международное сотрудничество, фундаментальные исследования и резервные фонды), органы прокуратуры, юстиции (в том числе систему исполнения наказаний) и миграционную политику
- Левакин
Игорь Вячеславович
- заместитель директора федерального бюджетного учреждения «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации» (по согласованию)
- Прибытков
Виктор Васильевич
- представитель организации ветеранов Счетной палаты Российской Федерации (по согласованию)
- Савченко
Сергей Дмитриевич
- заместитель начальника Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров (по согласованию)
- Семенченко
Валерий Павлович
- председатель профсоюзного комитета профсоюзной организации Счетной палаты Российской Федерации (по согласованию)

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

1. Общие положения

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

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

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Счетной палате:

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

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

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих (за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя аппарата Счетной палаты и заместителя руководителя аппарата Счетной палаты, в отношении которых указанные вопросы рассматриваются президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции).

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

В работе Комиссии используется официальный бланк Комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению) и печать Комиссии.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Счетной палаты из числа членов Комиссии, являющихся гражданскими служащими, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Председателя Счетной палаты (председатель Комиссии), начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие (в том числе Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений и Департамента юридического обеспечения, других структурных подразделений аппарата Счетной палаты), определяемые Председателем Счетной палаты;

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации;

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

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

а) представителя организации ветеранов Счетной палаты;

б) представителя профсоюзного комитета профсоюзной организации Счетной палаты.

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

2.5. Число членов Комиссии, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в аппарате Счетной палаты должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3. Заседание Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся гражданскими служащими, недопустимо.

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Счетной палаты в соответствии с подпунктом «г» пункта 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации, и соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации требований к служебному поведению, утвержденного приказом Председателя Счетной палаты от 1 сентября 2010 г. № 49 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в Департамент государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном соответствующим приказом Председателя Счетной палаты:

обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты, включенную в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых

федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Председателя Счетной палаты от 16 июля 2009 г. № 441-к (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Председателя Счетной палаты от 31 июля 2012 г. № 555-к), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности во время работы в аппарате Счетной палаты, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы в аппарате Счетной палаты;

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

в) представление Председателя Счетной палаты или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Счетной палате мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами «б» и «г» пункта 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и федеральными государственными

гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного приказом Председателя Счетной палаты от 30 августа 2013 г. № 54 (далее – Положение о представлении сведений о расходах).

3.4. Срок, в течение которого материалы проверки, указанные в подпунктах «а» и «г» пункта 3.3 настоящего Положения, представляются в Комиссию, составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки.

Указанные материалы должны содержать:

информацию, послужившую основанием для проведения проверки;

решение о проведении проверки;

копию направленного гражданскому служащему письма, в котором он уведомлен о начале проведения в отношении него проверки;

пояснения гражданского служащего;

представленные гражданским служащим дополнительные материалы;

копии запросов и ответы на них;

информацию, полученную от физических лиц, или справки о проведенных беседах;

доклад о результатах проведения проверки с соответствующей отметкой об ознакомлении гражданского служащего с результатами проверки.

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

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

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

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Департамент государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.7. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, докладываются председателю Комиссии, после чего регистрируются в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений. Регистрация указанных материалов осуществляется в журнале регистрации документов Комиссии (далее – Журнал), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Дата регистрации материалов является началом исчисления срока, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.6 настоящего Положения, до проведения заседания Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет регистрацию в Журнале материалов, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, и докладывает указанные материалы председателю Комиссии;

б) осуществляет подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

в) осуществляет подготовку предложений о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «а» пункта 2.7 настоящего Положения;

г) информирует в письменной форме гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

д) знакомит гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

е) ведет протокол заседания Комиссии и оформляет вынесенное Комиссией решение;

ж) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного или открытого голосования;

з) вносит предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии, подведению итогов ее работы;

и) осуществляет формирование дела для хранения материалов, связанных с работой Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

знакомятся с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

выступают на заседании Комиссии, вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

задают другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

участвуют в голосовании при принятии решения по существу рассмотренного вопроса;

вносят предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии.

3.10. Лица, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеют право:

выступать на заседании Комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

задавать другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании Комиссии, в объеме, определяемом председателем Комиссии с учетом соответствующих предложений секретаря Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

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

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и допускаются к персональным данным гражданского служащего в объеме, необходимом для рассмотрения соответствующего вопроса. Такой объем определяется председателем Комиссии с учетом предложений секретаря Комиссии.

4. Решения Комиссии и их оформление

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности во время работы в аппарате Счетной палаты;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности во время работы в аппарате Счетной палаты, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

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

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктами «б» и «г» пункта 5 Положения о представлении сведений о расходах, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктами «б» и «г» пункта 5 Положения о представлении сведений о расходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 3.3 настоящего Положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 – 4.5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.8. В целях выполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Счетной палаты, решений или поручений

Председателя Счетной палаты, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Счетной палаты.

4.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов присутствующих членов Комиссии решение считается принятым в пользу гражданского служащего или гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом на официальном бланке Комиссии (приложение № 3 к настоящему Положению), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Номер протокола заседания Комиссии состоит из знака «№», регистрационного номера, который ведется в пределах календарного года, и буквенного индекса «ККИ», к которому в скобках добавляется порядковый номер протокола, исчисляемый с первого заседания Комиссии.

Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для Председателя Счетной палаты носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.11. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.12. Предусмотренные подпунктом «г» и «д» пункта 4.11 настоящего Положения сведения прилагаются к протоколу заседания Комиссии в виде стенограммы заседания Комиссии (приложение № 4 к настоящему Положению), которая является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии. Стенограмма заседания Комиссии оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.36 – 5.47 Инструкции по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации, утвержденной постановлением Коллегии Счетной палаты от 16 июня 2006 г. № 29.

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

4.14. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Выписка из протокола заседания Комиссии (приложение № 5 к настоящему Положению) подписывается председателем Комиссии либо секретарем Комиссии. Номер выписки из протокола заседания Комиссии состоит из номера протокола заседания

Комиссии, кривой черты и порядкового номера вопроса в протоколе заседания. Выписки из протоколов заседаний Комиссии заверяются печатью Комиссии.

4.15. Председатель Счетной палаты обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель Счетной палаты в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Счетной палаты оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

4.19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о

вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Материалы заседания Комиссии хранятся в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.

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

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

ул. Зубовская, д. 2, Москва, 119991

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

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

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

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

Регистрационный номер*	Дата документа	Номер и дата поступившего документа	Кол-во листов документа	Откуда (от кого) поступил или куда отправлен документ	Наименование или краткое содержание документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

* Регистрационный номер состоит из порядкового номера и соответствующего индекса (индекс «-ви» используется для входящих документов, индекс «-ки» - для исходящих документов).

Приложение № 3
к Положению о Комиссии Счетной
палаты Российской Федерации по
соблюдению требований к служебному
поведению федеральных государственных
служащих и урегулированию конфликта
интересов, утвержденному приказом
Председателя Счетной палаты
Российской Федерации
от 28 января 2014 г. № 6

Образец оформления

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

ул. Зубовская, д. 2, Москва, 119991

« 15 » ноября 2013 г.

№ 3 ККИ (12)

ПРОТОКОЛ

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

Председательствовал
заместитель Председателя Счетной палаты Российской Федерации,
председатель Комиссии

Инициалы и фамилия

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

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

Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента кадров и государственной службы (секретарь Комиссии) *инициалы и фамилия*

Члены Комиссии *инициалы и фамилия*

Члены Комиссии, не являющиеся федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации *инициалы и фамилия*

Приглашенные лица *инициалы и фамилия*

Отсутствовали на заседании члены Комиссии *инициалы и фамилия*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении информации в отношении.....

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ:

Количество присутствующих на заседании членов Комиссии (от общего числа членов Комиссии)	более чем две трети от общего числа членов Комиссии
Члены Комиссии, не являющиеся федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации	присутствуют
Заявлений и ходатайств от гражданского служащего, членов Комиссии	не поступало
Заявлений от членов Комиссии о наличии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии	не поступало
Гражданский служащий, в отношении которого рассматривается информация	присутствует
Решение, принятое Комиссией, о голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии	открытое голосование

1. О рассмотрении информации в отношении...

(И.О.Фамилия, И.О.Фамилия)

1.1. Основание для проведения заседания Комиссии:

1.2. Результаты проверки поступившей информации:

1.3. Обсуждение вопроса:

1.4. Комиссия приняла решение:

1.5. Результаты голосования:

2. Подписали:

Председатель Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Заместитель председателя Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Секретарь Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
Члены Комиссии	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>
	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы и фамилия</i>

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

Образец оформления

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

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

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

Оформление обложки

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

Образец оформления

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3 ККИ (12) / 1

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

ул. Зубовская, д. 2, Москва, 119991

15 оября 2013 года

1. О рассмотрении информации в отношении....

1.4. Комиссия приняла решения:

В соответствии с подпунктом «б» пункта 19 Положения о Комиссии....

1.5. Результаты голосования:

Общее число членов Комиссии: 12

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

Число присутствующих членов Комиссии: 10

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

Результат голосования:

за 10

против нет

воздержавшихся нет

Председатель Комиссии

личная подпись

инициалы и фамилия

М.П.