Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 августа 2010 г. N 83-рп

О ТИПОВОМ ПОЛОЖЕНИИ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ

СЛУЖАЩИХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп,

от 14.08.2013 N 58-рп, от 03.09.2014 N 53-рп, от 21.05.2015 N 26-рп,

от 17.11.2015 N 67-рп)

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов":

1. Руководителям исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при разработке положений о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов руководствоваться [Типовым положением](#P33) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга до 01.10.2010 утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов и состав указанных комиссий.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Осеевского М.Э.

Губернатор Санкт-Петербурга

В.И.Матвиенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению

Правительства Санкт-Петербурга

от 18.08.2010 N 83-рп

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп,

от 14.08.2013 N 58-рп, от 03.09.2014 N 53-рп, от 21.05.2015 N 26-рп,

от 17.11.2015 N 67-рп)

1. Настоящим Типовым положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссии, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, а также нормативными актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - исполнительные органы власти).

3. Основной задачей комиссии является содействие исполнительным органам власти:

в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительном органе власти (далее - гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в исполнительном органе власти мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих в исполнительных органах власти, за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя исполнительного органа власти.

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются нормативным правовым актом исполнительного органа власти.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем исполнительного органа власти из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - должности гражданской службы) в исполнительном органе власти, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

заместитель руководителя исполнительного органа власти (председатель комиссии), руководитель кадровой службы исполнительного органа власти (далее - кадровая служба) либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), иные гражданские служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений исполнительного органа власти, определяемые его руководителем;

представитель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга;

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп)

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

6-1. Руководитель исполнительного органа власти может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе власти;

представителя общественной организации ветеранов, созданной в исполнительном органе власти;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в исполнительном органе власти.

(п. 6-1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.11.2015 N 67-рп)

7. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в исполнительном органе власти, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 исполнительном органе власти должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в исполнительном органе власти; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге; 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в исполнительном органе власти, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем исполнительного органа власти в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 17 марта 2010 года N 160-51 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению" (далее - Закон Санкт-Петербурга) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (далее - Закон Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64);

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

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

2) поступившее в кадровую службу либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом исполнительного органа власти:

обращение гражданина, замещавшего в исполнительном органе власти должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга 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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 837, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и(или) выполнение в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

(в ред. Распоряжений Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп, от 17.11.2015 N 67-рп)

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

(абзац введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

3) представление руководителя исполнительного органа власти или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительном органе власти мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем исполнительного органа власти материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных в части 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон);

(пп. 4 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в исполнительный орган власти уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе власти, 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 исполнительном органе власти, 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.

(пп. 5 в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

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

13.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе власти, в кадровую службу либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба), наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Кадровой службой либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

(п. 13.1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

13.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Типовым положением.

(п. 13.2 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

13.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 12](#P83) настоящего Типового положения, рассматривается кадровой службой либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе власти, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

(п. 13.3 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

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

в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в [пунктах 14.1](#P98) и [14.2](#P100) настоящего Типового положения;

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

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 структурное подразделение исполнительного органа власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [абзаце третьем пункта 9](#P66) настоящего Типового положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 12](#P77) настоящего Типового положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

(п. 14.1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

14.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 12](#P83) настоящего Типового положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(п. 14.2 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

15. Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

осуществляет 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 структурное подразделение исполнительного органа власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

письменно извещает гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии руководителю исполнительного органа власти, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;

в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии направляет гражданину письменное уведомление о решении, принятом комиссией по вопросу, указанному в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, и выписку из протокола заседания комиссии, а также в течение трех рабочих дней устно уведомляет гражданина о решении, принятом комиссией;

(абзац введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп)

формирует дело с материалами проверки.

16. 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, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в исполнительном органе власти.

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

17. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный гражданским служащим представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении гражданского служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении гражданского служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в исполнительном органе власти, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки гражданского служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего.

В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность гражданской службы в исполнительном органе власти (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

(п. 18 в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в исполнительном органе власти (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

(п. 20 в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 12](#P71) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64, являются достоверными и полными;

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа власти применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 12](#P73) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа власти 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и мотивировать свой отказ.

(п. 25 в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп)

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 12](#P77) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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;

3) 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 руководителю исполнительного органа власти применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](#P78) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(абзац введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

1) 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", являются объективными и уважительными;

(пп. 1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

2) 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 руководителю исполнительного органа власти применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

(пп. 2 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

26-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 12](#P81) настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа власти 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.

(п. 26-1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 14.08.2013 N 58-рп)

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в [подпунктах 1](#P70), [2](#P74), [4](#P81), [5 пункта 12](#P83) настоящего Типового положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, не предусмотренное в [пунктах 23](#P125) - [26](#P137) и [26-1](#P147) настоящего Типового положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(п. 27 в ред. Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 N 26-рп)

27.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 12](#P83) настоящего Типового положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в исполнительном органе власти, одно из следующих решений:

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;

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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа власти проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 27.1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в [подпункте 3 пункта 12](#P80) настоящего Типового положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов исполнительного органа власти, решений или поручений руководителя исполнительного органа власти, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя исполнительного органа власти.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#P69) настоящего Типового положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, для руководителя исполнительного органа власти носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в исполнительный орган власти;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительного органа власти, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии по вопросу, указанному в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, и письменное уведомление о решении, принятом комиссией, направляется гражданину в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии.

(абзац введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 47-рп)

35. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения гражданского служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя гражданского служащего, и иные документы.

36. Руководитель исполнительного органа власти обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции 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 руководитель исполнительного органа власти в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя исполнительного органа власти оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

38. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

39.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью исполнительного органа власти, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в исполнительном органе власти, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#P75) настоящего Типового положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(п. 39.1 введен Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 53-рп)

40. 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 кадровой службой или должностными лицами кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

41. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе.