

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 7 декабря 2016 г. N 170/1

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента агропромышленного комплекса
Костромской области от 06.06.2019 [N 175-к](#), от 17.07.2019 [N 175](#),
от 14.10.2019 [N 243](#), от 25.11.2019 [N 274](#))

Во исполнение Федерального [закона](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального [закона](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Указа](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" приказываю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1);

2) [состав](#) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Признать утратившими силу:

1) [приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16 августа 2010 г. N 69 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

2) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 12 ноября 2012 г. N 219-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

3) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 5 марта 2014 г. N 57-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 12.11.2012 N 219-к";

4) [приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 27 января 2015 г. N 24/01-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

5) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 8 июля 2015 г. N 123 "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

6) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 27 января 2015 г. N 24-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

7) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 20 апреля 2015 г. N 96-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

8) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 18 августа 2015 г. N 202-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69";

9) приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 29 апреля 2016 г. N 80-к "О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.08.2010 N 69".

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
С.В.ИВАНОВ

Приложение N 1

Утверждено
приказом
департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 7 декабря 2016 г. N 170/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента агропромышленного комплекса
Костромской области от 06.06.2019 [N 175-к](#), от 17.07.2019 [N 175](#),
от 14.10.2019 [N 243](#), от 25.11.2019 [N 274](#))

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области (далее - департамент) и урегулированию конфликта интересов (далее, соответственно, - Положение, комиссия) определяет порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие департамента:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих департамента.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом департамента.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, 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:

1) заместитель директора департамента, координирующий работу по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции (председатель комиссии), государственные гражданские служащие департамента, замещающие должности в отделе правовой и кадровой работы, иных структурных подразделениях департамента, представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области;

2) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Директор департамента может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов;

2) представителя профсоюзной организации.

8. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 6](#) и в [пункте 7](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, общественной организацией ветеранов, профсоюзной организацией на основании запроса заместителя директора департамента, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего департамента, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных гражданских служащих департамента, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим департамента, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие департамента;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

4) должностные лица исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, представители заинтересованных организаций;

5) представитель государственного гражданского служащего департамента, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего департамента, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы департамента, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление директором департамента материалов проверки, осуществленной в соответствии с [постановлением](#) губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года N 135 "О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальной службы, государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов", свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим департамента недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](#) Положения о проверке;

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

2) письменное обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте, включенную в утвержденный постановлением администрации Костромской области перечень должностей государственной гражданской

службы Костромской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Костромской области;

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

4) заявление государственного гражданского служащего департамента о невозможности выполнить требования Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года N 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" (далее - Федеральный закон от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ) 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;

5) уведомление государственного гражданского служащего департамента о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление директора департамента или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим департамента требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в департаменте мер по предупреждению коррупции;

7) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в департаменте, 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 государственной гражданской службы в департаменте при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

8) уведомление государственного гражданского служащего департамента о выполнении иной оплачиваемой работы;

9) обращение государственного гражданского служащего департамента о даче согласия на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества;

10) представление директором департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим Костромской области недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ.

(п. 14 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 25.11.2019 N 274)

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

16. Обращение, указанное в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы департамента, в отдел правовой и кадровой работы департамента.

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, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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).

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Костромской области, которое подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Заявление, указанное в [подпункте 3 пункта 14](#) настоящего Положения, подается в отдел правовой и кадровой работы департамента.

18. Заявление, указанное в [подпункте 4 пункта 14](#) настоящего Положения, уведомления, указанные в [подпунктах 5, 7 и 8 пункта 14](#) настоящего Положения, подаются на имя директора департамента и направляются в отдел правовой и кадровой работы департамента.

Обращение, указанное в [подпункте 9 пункта 14](#) настоящего Положения, подается в отдел правовой и кадровой работы департамента.

19. Обращение, указанное в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, уведомления, указанные в [подпунктах 5 и 7 пункта 14](#) настоящего Положения, рассматриваются в отделе правовой и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, уведомления.

19.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпунктах 5 и 7 пункта 14](#) настоящего Положения, должностное лицо отдела правовой и кадровой работы имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим департамента, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Директор департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 21 и 22](#) настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего департамента, 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 отдел правовой и кадровой работы департамента, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпунктах 2-5 пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [подпунктах 3 и 4 пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в [подпункте 7 пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего департамента, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный гражданский служащий департамента или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы в департаменте, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего Положения.

23.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего департамента или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в департаменте, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего департамента или гражданина, замещавшего должность в департаменте, лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если государственный гражданский служащий департамента или гражданин, замещавший должность в департаменте, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего департамента или гражданина, замещавшего должность в департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим департамента, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим департамента, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к государственному гражданскому служащему департамента конкретную меру ответственности;

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

4) установить, что государственный гражданский служащий департамента не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента указать государственному гражданскому служащему Костромской области на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему департамента конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим департамента 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 департамента принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим департамента 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 директору департамента применить к государственному гражданскому служащему департамента конкретную меру ответственности.

28.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 14](#) настоящего Порядка, комиссия принимает следующее решение:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к государственному гражданскому служащему департамента конкретную меру ответственности.

28.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим департамента должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим департамента должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему департамента и (или) директору департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный гражданский служащий департамента не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к государственному гражданскому служащему департамента конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1-5 пункта 14](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 26-28](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность в департаменте, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должностей 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;

2) 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) нарушает требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует директору департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 8 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим департамента иной оплачиваемой работы конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим департамента иной оплачиваемой работы личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему департамента и (или) директору департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

30.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества;

2) не согласовать кандидатуру на избрание (назначение) представителем интересов Костромской области в органе управления хозяйственного общества и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 6 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 10 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим департамента в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом изменяющего документа.

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим департамента в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору департамента применить к государственному гражданскому служащему департамента 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. 31.1 введен [приказом](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 14.10.2019 N 243; в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 25.11.2019 N 274)

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений директора департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору департамента.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. 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 [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, для директора департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему департамента претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего департамента и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Костромской области;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. 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 государственный гражданский служащий департамента.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору департамента, полностью или в виде выписок из него -

государственному гражданскому служащему департамента, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Директор департамента при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему департамента мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Председатель комиссии в месячный срок организует уведомление комиссии о результатах рассмотрения директором департамента рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение директора департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

40. В случае установления комиссией факта совершения государственным гражданским служащим департамента 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы департамента, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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 правовой и кадровой работы департамента.

Приложение N 2

Утвержден
приказом
департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 7 декабря 2016 г. N 170/1

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса
Костромской области от 14.10.2019 N 243)

| | |
|--------------------------------------|--|
| Кротов Сергей Владимирович | -заместитель директора департамента агропромышленного комплекса Костромской области, председатель комиссии |
| Петрушин Дмитрий Валерьевич | -первый заместитель директора департамента агропромышленного комплекса Костромской области, заместитель председателя комиссии |
| Гончарова Юлия Владимировна | -консультант отдела правовой и кадровой работы департамента агропромышленного комплекса Костромской области, секретарь комиссии |
| Литовская Наталья Вячеславовна | -начальник отдела правовой и кадровой работы департамента агропромышленного комплекса Костромской области |
| Новиков Андрей Федорович | -представитель Управления по работе с личным составом УМВД России по Костромской области (по согласованию) |
| Филиппов Вячеслав Леонидович | -председатель комиссии по вопросам экономики, аграрно- промышленного комплекса, природопользования и предпринимательства Общественной палаты Костромской области (по согласованию) |
| Шумова Елена Георгиевна | -председатель Костромской областной организации Профессионального союза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации (по согласованию) -представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области (по согласованию) -представитель ФГБОУ ВО "Костромская государственная сельскохозяйственная академия" (по согласованию) |