|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к распоряжению руководителя Аппарата Парламента Чеченской Республикиот \_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_ |

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Аппарата Парламента Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Аппарата Парламента Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, федеральными конституционными законами, конституционными законами Чеченской Республики, федеральными и республиканским законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики и Парламента Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Аппарату Парламента Чеченской Республики (далее – Аппарат):

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

б) в обеспечении соблюдения работниками, замещающими отдельные должности, на основании трудового договора, поставленных перед Аппаратом ограничений, запретов обязанностей, установленных для гражданских служащих, а также требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) в осуществлении в Аппарате 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, замещающих должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Аппарате;

- работников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей, созданных для выполнения задач, поставленных перед Аппаратом, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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, утвержденных соответствующим распоряжением руководителя Аппарата.

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

**II. Состав комиссии**

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением (приказом) руководителя Аппарата.

7. В состав Комиссии входят:

а) первый заместитель руководителя Аппарата Парламента Чеченской Республики - председатель Комиссии, заместитель руководителя Аппарата – заместитель председателя Комиссии, заместитель начальника отдела государственной службы, кадров и наград Аппарата – секретарь Комиссии, начальник (заместителя начальника) правового управления, начальник отдела государственной службы, кадров и наград, представители других структурных подразделений Аппарата Парламента Чеченской Республики (далее – Аппарат);

б) представитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (департамент государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики);

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с гражданской службой.

8. По решению руководителя Аппарата в состав Комиссии могут быть включены представители регионального отделения Общероссийской организации «Общественная комиссия по борьбе с коррупцией» по Чеченской Республике, Общественной палаты Чеченской республики, профсоюзного органа.

9. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#sub_1072) и ["в" пункта 7](#sub_1073) и в [пункте 8](#sub_1008) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Главы и Правительством Чеченской Республики (департамент государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики), научными и образовательными организациями, регионального отделения Общероссийской организации «Общественная комиссия по борьбе с коррупцией» по Чеченской Республике, Общественной палатой Чеченской Республики, профсоюзного органа.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Аппарате, должно составлять не менее одной четверти общего числа членов Комиссии.

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

12. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

14. С правом совещательного голоса в заседаниях Комиссии принимают участие:

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 должности, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника Аппарата, замещающие должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

в) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Аппарате, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов; представители заинтересованных организаций (учреждений); представитель (представители) гражданского служащего (работника), 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 заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, (работника), в отношении которого рассматривается Комиссией этот вопрос, или любого члена Комиссии.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Аппарате, не допускается.

16. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

**III. Порядок работы Комиссии**

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Аппарата в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и государственными служащими, и соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее - Положение, утвержденное Указом № 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения, утвержденного Указом № 1065;

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

б) представление руководителем Аппарата материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, созданных для выполнения задач, поставленных перед Аппаратом, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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 соответствующим распоряжением руководителя Аппарата;

- о несоблюдении работником требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступившее в отдел государственной службы, кадров и наград Аппарата:

- обращение гражданина, замещавшего в Аппарате должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Аппарата 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 соответствующим распоряжением Аппарата 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 гражданской службы;

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

- заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление гражданского служащего (работника) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление руководителя Аппарата или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции;

д) представление руководителем Аппарата материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим (работником) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Аппарат уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, 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 Аппарате, 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.

17.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Аппарате, в отдел государственной службы, кадров и наград.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемая должность в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, 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).

Отделом государственной службы, кадров и наград осуществляется рассмотрение обращения. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.2. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «в» пункта 17](#sub_101705) настоящего Положения, рассматривается в отделе государственной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

17.3. Уведомление, указанное в [подпункте «е» пункта 17](#sub_10176) настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

17.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «в»](#sub_101705) и [подпункте «е» пункта 17](#sub_10176) настоящего Положения, должностные лица отдела государственной службы, кадров и наград имеют право проводить собеседование с гражданским служащим (работником), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Аппарата или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18.1](#sub_1181) и [18.2](#sub_1182) настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего (работника), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в ее заседании, с информацией, поступившей в отдел кадров, и с результатами проведенной проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «в» пункта 14](#sub_1143) настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, а также о рассмотрении (отказе в рассмотрении) на заседании Комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседания Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#sub_111732) и [четвертом подпункта «в» пункта 17](#sub_111733) настоящего Положения, как правило, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления гражданскими служащими (работниками) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в [подпункте «е» пункта 17](#sub_10176) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего (работника), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий (работник) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленном в соответствии с [подпунктом «в» пункта 17](#sub_10173) настоящего Положения.

20. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие гражданского служащего (работника) или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «в» пункта 17](#sub_10173) настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего (работника) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (работника) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными, относительно рассматриваемых вопросов в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 17](#sub_1712) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, утвержденного Указом № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, утвержденного Указом № 1065, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 17](#sub_1722) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с пунктом 1 Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с [пунктом 1](#sub_1001) Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к работнику одну из мер юридической ответственности;

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [абзаце третьем подпункта «а](#sub_1713)» и [абзаце третьем подпункта «б» пункта 17](#sub_1723) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий (работник) 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 руководителю Аппарата применить к указанным лицам конкретную меру ответственности либо указать им на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) 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 (служебные) обязанности;

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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «в» пункта 17](#sub_111732) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником) 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 (работником) 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 (работнику) 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 руководителю Аппарата применить к указанным лицам конкретную меру ответственности;

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «в» пункта 17](#sub_111733) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «в» пункта 17](#sub_101705) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении гражданским служащим (работником) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры об урегулировании конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий (работник) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «г» пункта 17](#sub_10174) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 17](#sub_10175) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата применить к указанным лицам 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;

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «е» пункта 17](#sub_10176) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Аппарате, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#sub_10171)», [«б](#sub_10172)», [«в](#sub_10173)», [«д](#sub_10175)» и [«е» пункта 17](#sub_10176) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 23 - 29](#sub_1023), [31](#sub_1031) и [32](#sub_1032) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений руководителя Аппарата, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Аппарата.

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 17](#sub_1017) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) настоящего Положения, для руководителя Аппарата носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые к гражданскому служащему (работнику) претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. 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 (работник).

39. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Аппарата, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему (работнику), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель Аппарата по результатам рассмотрения копии протокола заседания Комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему (работнику) мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Аппарата в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя Аппарата оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

42. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим (работником) действия (бездействии), 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 3-дневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

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

44. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью руководителя Аппарата, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Аппарате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «в» пункта 17](#sub_111731) 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.

45. 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 секретарем Комиссии.