



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.02.2016 № 35PB-7

Московская область, г. Красногорск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении по информационной политике Московской области, и (или) урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области», для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении по информационной политике Московской области (далее – ГУИП Московской области):

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в ГУИП Московской области.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, и (или) урегулированию конфликта интересов.

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, и (или) урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение ГУИП Московской области от 28.08.2012 № 70 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Главном управлении по информационной политике Московской области»;

распоряжение ГУИП Московской области от 16.06.2013 № 51 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Главном управлении по информационной политике Московской области».

Руководитель  
в ранге министра

Р.Ю. Оганесов

ПРЕДСТАВЛЕНО:

Заведующий отделом  
кадровой и мобилизационной  
работы Управления правовой  
и организационной работы  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

С.Е. Мозжилкин

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель  
руководителя  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Л.А. Проданчук

Первый заместитель  
руководителя  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

А.Д. Менчук

Заместитель руководителя  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Е.О. Чернова

Заместитель руководителя  
Начальник Управления  
пресс-службы Губернатора и  
Правительства Московской  
области  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

А.В. Звягина

Начальник Информационно-  
аналитического управления  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

С.А. Мальцев

Заведующий отделом  
правовой работы  
Управления правовой и  
организационной работы  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Е.Н. Захарова

Исполнитель:

Заведующий отделом  
кадровой и  
мобилизационной работы  
Управления правовой и  
организационной работы  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

С.Е. Мозжилкин

Рассылка:

1 – в дело  
1 – в УПОР



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Главного  
управления по информационной  
политике Московской области  
от февраля 2016 г. №

### Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении по информационной политике Московской области, и (или) урегулированию конфликта интересов

### Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении по информационной политике Московской области (далее – ГУИП Московской области), и (или) урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением.

3. Комиссия образуется нормативным правовым актом ГУИП Московской области, указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

### Основные задачи Комиссии

4. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы в ГУИП Московской области (далее - государственные гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в ГУИП Московской области мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в ГУИП Московской области.

### Состав Комиссии

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель руководителя ГУИП Московской области (председатель комиссии), заместитель руководителя ГУИП Московской области (заместитель



председателя комиссии), руководитель подразделения кадровой службы либо должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, государственные служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений ГУИП Московской области, определяемые его руководителем;

б) представитель Главного управления региональной безопасности Московской области;

в) представитель Управления государственной и муниципальной службы Администрации Губернатора Московской области;

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии;

6.1. Руководитель ГУИП Московской области в ранге министра (далее – Руководитель) может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета, образованного при ГУИП Московской области;

6.2. Представители, указанные в подпунктах «б», «в» и «г» пункта 6 и пункте 6.1. настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Главным управлением региональной безопасности Московской области, Управлением государственной и муниципальной службы Администрации Губернатора Московской области, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, с Общественным советом, образованным при ГУИП Московской области, на основании запроса Руководителя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в ГУИП Московской области, определяемые Руководителем; должностные лица других государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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, являющихся государственными гражданскими служащими, 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, в том числе в голосовании по нему.

### Порядок работы Комиссии

12. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Руководителем материалов проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими, и соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Московской области от 26.07.2010 № 86-ПГ, свидетельствующих;

- о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в ГУИП Московской области:

- обращение гражданина, замещавшего в ГУИП Московской области должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, замещение которых налагает на граждан ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – закон № 273-ФЗ), о согласовании заключения трудового договора;

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

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

в) представление Руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГУИП Московской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление Руководителя материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 закона № 273-ФЗ в ГУИП Московской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, в кадровое подразделение ГУИП Московской области (далее – Отдел кадров). 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 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). В Отделе кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 закона № 273-ФЗ. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, требований статьи 12 закона № 273-ФЗ. Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

17. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Отделом кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, должностные лица Отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Руководитель 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 20 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

19. 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 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного 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 ГУИП Московской области, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего, 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 ГУИП Московской области. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся 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 или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в ГУИП Московской области (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 информации, указанной во втором абзаце подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 12 Положения о проверке достоверности полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими, и соблюдения государственным гражданскими служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Московской области от 26.07.2010 № 86-ПГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным гражданским



служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 12 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю применить к государственному 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26-34 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает 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 закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов ГУИП Московской области, решений или поручений Руководителя, которые представляются на рассмотрение Руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителя.

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя Комиссии является решающим.

37. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем Комиссии и подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для Руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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



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

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ГУИП Московской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснования его принятия.

39. 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.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него - государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью ГУИП Московской области, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в ГУИП Московской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Отделом кадров.



## УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главного управления  
по информационной политике  
Московской области  
от февраля 2016 г. №

## Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Московской области,  
замещающих должности государственной гражданской службы  
в Главном управлении по информационной политике Московской области,  
и (или) урегулированию конфликта интересов

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Проданчук<br>Леонид Афанасьевич   | - первый заместитель руководителя Главного управления по информационной политике Московской области, председатель Комиссии  |
| Менчук<br>Александр Дмитриевич    | - первый заместитель руководителя Главного управления по информационной политике Московской области, заместитель председателя Комиссии  |
| Чернова<br>Елена Олеговна         | - заместитель руководителя Главного управления по информационной политике Московской области, заместитель председателя Комиссии   |
| Милосердов<br>Андрей Васильевич   | - начальник Управления правовой и организационной работы Главного управления по информационной политике Московской области  |
| Мальцев<br>Сергей Александрович   | - начальник Информационно-аналитического управления Главного управления по информационной политике Московской области   |
| Акимова<br>Милана Владимировна    | - начальник Финансово-экономического управления - главный бухгалтер Главного управления по информационной политике Московской области   |
| Костюченко Александр<br>Сергеевич | - заместитель начальника Управления пресс-службы Губернатора и Правительства Московской области-заведующий отделом аккредитации и взаимодействия со СМИ Главного управления по информационной политике Московской области |
|                                   | - представитель Главного управления региональной безопасности Московской области (по согласованию)  |
|                                   | - представитель Управления государственной и муниципальной службы Администрации Губернатора Московской области (по согласованию)  |
|                                   | - представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Управлением   |

государственной и муниципальной службы Администрации Губернатора Московской области по запросу Главного управления по информационной политике Московской области в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию), 4 человека

Мозжилкин  
Станислав Евгеньевич

- заведующий отделом кадровой и мобилизационной работы Управления правовой и организационной работы Главного управления по информационной политике Московской области, секретарь Комиссии.



Лист согласования к документу № 35РВ-7 от 09.02.2016  
Инициатор согласования: Мозжилкин С.Е. Заведующий отделом кадровой и  
мобилизационной работы Управления правовой и организационной работы  
Согласование инициировано: 03.02.2016 15:32

Начальник ИАУ Мальцев С.А. согласовал в первой версии  
Начальник УР Лебедев В.Б., заместители начальника УР Исаева А.В. и  
Родионова К.В. согласовали в первой версии  
Внесены правки заведующего Секретариатом Бородиной С.А.  
Внесены правки заведующего отделом правовой работы УПиОР

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **параллельное**

| №   | ФИО             | Срок<br>согласования | Результат<br>согласования                        | Замечания/Комментарии |
|-----|-----------------|----------------------|--|-----------------------|
| 1   | Захарова Е.Н.   |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>11:48               | -                     |
| 2   | Бородина С.А.   |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>12:36               | -                     |
| 3   | Звягина А.В.    |                      | ЭП<br>Согласовано<br>04.02.2016<br>14:41         | Согласовано           |
| 4   | Чернова Е.О.    |                      | ЭП<br>Согласовано<br>08.02.2016<br>15:04         | -                     |
| 5   | Менчук А.Д.     |                      | Перенаправ-<br>лено<br>04.02.2016<br>11:39       | -                     |
|     | Лебедев В.Б.    |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>11:55               | -                     |
|     | Исаева А.В.     |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>12:44               | -                     |
|     | Родионова К.В.  |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>11:40               | -                     |
| 5.1 | Менчук А.Д.     |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>13:15               | -                     |
| 6   | Проданчук Л.А.  |                      | ЭП<br>Перенаправ-<br>лено<br>04.02.2016<br>11:43 | -                     |
|     | Гамбурцева Л.А. |                      | Согласовано<br>04.02.2016<br>14:16               | -                     |
| 6.2 | Проданчук Л.А.  |                      | ЭП<br>Согласовано<br>04.02.2016<br>14:58         | -                     |
| 7   | Оганесов Р.Ю.   |                      | ЭП<br>Подписано<br>09.02.2016<br>17:45           | -                     |