



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 54921

"13" июня 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

ПРИКАЗ

Москва

14 января 2019 г.

№ 1/0001

**Об утверждении Положения о комиссии территориального органа
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по соблюдению требований к служебному поведению
федеральных государственных гражданских служащих, работников,
замещающих отдельные должности на основании трудового договора
в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра
и картографии, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с частью 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, 4209; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929, 3930; № 31, ст. 4741, 4824; 2018, № 1, ст. 7; № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837; № 51, ст. 7858), частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7; № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837), подпунктом «а» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 52, ст. 7588; 2017, № 39, ст. 5682), подпунктом «б» пункта 20 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1671; № 23, ст. 2892; № 28, ст. 3813; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3520; № 30, ст. 4286; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 24, ст. 3506; 2017, № 9, ст. 1339; № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137; 2018, № 45, ст. 6916) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 12 декабря 2011 г. № П/500 «Об утверждении Положения о комиссии территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 января 2012 г., регистрационный № 23060).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Росреестра



В.В. Абрамченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от 14 ЯНВАРЯ 2019 г. № 17/000-1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии территориального органа Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по соблюдению
требований к служебному поведению федеральных государственных
гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности
на основании трудового договора в организациях, созданных для
выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой
государственной регистрации, кадастра и картографии,
и урегулированию конфликта интересов**

І. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и организации деятельности комиссии территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих территориального органа Росреестра (далее – гражданские служащие), работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром (далее соответственно – работники, подведомственные организации), и 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, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росреестра, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Росреестру, его территориальным органам (подведомственным организациям):

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

б) обеспечении соблюдения работниками филиалов подведомственных организаций по субъекту (субъектам) Российской Федерации, указанными в Перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, 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, утвержденном приказом Росреестра от 27 декабря 2013 г. № П/555 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г., регистрационный № 31449) (далее – Перечень), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) осуществлении в территориальном органе Росреестра и подведомственных организациях 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 (за исключением руководителей, заместителей руководителей территориальных органов Росреестра), а также по поручению руководителя Росреестра (должностного лица, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) работников, работодателем для которых является директор филиала подведомственной организации по субъекту (субъектам) Российской Федерации (далее – работодатель).

II. Состав Комиссии

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом территориального органа Росреестра. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого руководителем территориального органа Росреестра из числа членов Комиссии, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в территориальном органе Росреестра, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии – заместитель руководителя территориального органа Росреестра;

заместитель председателя Комиссии – руководитель кадровой службы (подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных

правонарушений) территориального органа Росреестра (далее – кадровое подразделение);

секретарь Комиссии – должностное лицо кадрового подразделения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

гражданские служащие из кадрового, юридического (правового) и других структурных подразделений территориального органа Росреестра, определяемые руководителем территориального органа Росреестра;

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

8. Руководитель территориального органа Росреестра может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при территориальном органе Росреестра;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в территориальном органе Росреестра;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в территориальном органе Росреестра.

Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественным советом, образованным при территориальном органе Росреестра, общественной организацией ветеранов, созданной в территориальном органе Росреестра, профсоюзной организацией, действующей в территориальном органе Росреестра, на основании запроса руководителя территориального органа Росреестра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в территориальном органе Росреестра, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего (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 гражданских служащих (работника), замещающих в территориальном органе Росреестра (подведомственной организации) должности гражданской службы (работающих в подведомственной организации), аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим (работником), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие (работники), замещающие должности гражданской службы в территориальном органе Росреестра (работающие в подведомственной организации); специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель 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 вопрос Комиссией, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в территориальном органе Росреестра, недопустимо.

12. 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.

III. Порядок работы Комиссии

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем территориального органа Росреестра в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 39, ст. 4588; 2010, № 3, ст. 274; № 27, ст. 3446; № 30, ст. 4070; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 15, ст. 1729; № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 29, ст. 4477; 2017, № 39, ст. 5682; 2018, № 33, ст. 5402) (далее – Положение о проверке), пунктом 24 Положения об осуществлении

проверки в отношении граждан, претендующих на замещение отдельных должностей, и работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, утвержденного приказом Росреестра от 20 октября 2015 г. № П/547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 ноября 2015 г., регистрационный № 39888) (далее – Положение о проверке в отношении работников), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим (работником) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке в отношении работников;

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

б) поступившее в кадровое подразделение (либо должностному лицу территориального органа Росреестра, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений):

обращение гражданина, замещавшего в территориальном органе Росреестра должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росреестра от 12 марта 2013 г. № П/87 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2013 г., регистрационный № 28278), 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 (далее – обращение);

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 (работника) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2017, № 1, ст. 46) (далее – Федеральный закон о запрете) 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 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;

в) представление руководителя территориального органа Росреестра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в территориальном органе Росреестра (подведомственной организации) мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем территориального органа Росреестра 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50, ст. 6953; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204; 2018, № 24, ст. 3400; № 32, ст. 5100) (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2008, № 52, ст. 6235; 2011, № 48, ст. 6730) в территориальный орган Росреестра уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в территориальном органе Росреестра, 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 территориальном органе Росреестра, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения

с данной организацией, или 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;

е) поступившее в территориальный орган Росреестра в соответствии с пунктом 4 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Росреестра, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Росреестра от 10 февраля 2016 г. № П/0061 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 марта 2016 г., регистрационный № 41256), с изменениями, внесенными приказом Росреестра от 8 августа 2018 г. № П/0330 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 августа 2018 г., регистрационный № 51997), поручение руководителя Росреестра (должностного лица, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) о рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов в отношении работника.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в территориальном органе Росреестра, в кадровое подразделение. В обращении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности 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). В кадровом подразделении осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в территориальном органе Росреестра, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с гражданским служащим (работником), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель территориального органа Росреестра или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 двадцати дней

со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего (работника), в отношении которого 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 поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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 территориальном органе Росреестра. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий (работник) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего (работника) или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего (работника) или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий (работник) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим (работником) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке в отношении работников, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим (работником) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке в отношении работников, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа Росреестра (работодателю) применить к гражданскому служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 (работник) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа Росреестра (работодателю) указать гражданскому служащему (работнику) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем

подпункта «б» пункта 13 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 (работником) 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 территориального органа Росреестра (работодателю) применить к гражданскому служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа Росреестра (работодателю) применить к гражданскому служащему (работнику) 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона о запрете, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона о запрете, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю

территориального органа Росреестра (работодателю) применить к гражданскому служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 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 гражданскому служащему (работнику) и (или) руководителю территориального органа Росреестра (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий (работник) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа Росреестра (работодателю) применить к гражданскому служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 – 31, 32 – 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в территориальном органе Росреестра, 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю территориального органа Росреестра проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» или подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты актов территориального органа Росреестра, решений или поручений руководителя территориального органа Росреестра, которые представляются на рассмотрение руководителю территориального органа Росреестра.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для руководителя территориального органа Росреестра (работодателя), за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

41. 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 и 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 территориальный орган Росреестра;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

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

44. На основании поступившего в территориальный орган Росреестра

в соответствии с подпунктом «е» пункта 13 настоящего Положения поручения руководителя Росреестра (должностного лица, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) о рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов в отношении работника, поступившие материалы представляются в Комиссию для рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта «а», абзацах третьем, четвертом, пятом подпункта «б», подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения.

45. При рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта «а», абзацах третьем, четвертом, пятом подпункта «б», подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, в отношении работников копия протокола или выписка из протокола заседания Комиссии с рекомендациями о принятии (непринятии) конкретных мер ответственности к работнику или иных предусмотренных настоящим Положением мер направляются в течение семи рабочих дней после заседания Комиссии руководителю Росреестра (должностному лицу, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены).

Руководителем Росреестра (должностным лицом, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) рекомендации Комиссии направляются в течение семи рабочих дней после поступления работодателю с приложением копии протокола или выписки из протокола заседания Комиссии.

Об исполнении данных рекомендаций или о причинах невозможности их исполнения работодатель обязан проинформировать в письменной форме руководителя Росреестра (должностное лицо, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) в течение трех рабочих дней после получения рекомендаций.

46. Руководитель территориального органа Росреестра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель территориального органа Росреестра в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение руководителя территориального органа Росреестра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. Работодатель обязан рассмотреть поступившие к нему копию протокола или выписку из протокола заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в них рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола или выписки из протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

49. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника копия протокола или выписка из протокола заседания Комиссии, содержащие данную информацию, направляются в течение семи рабочих дней после заседания Комиссии руководителю Росреестра (должностному лицу, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены).

Руководителем Росреестра (должностным лицом, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) рекомендации Комиссии направляются в течение семи рабочих дней после поступления работодателю с приложением копии протокола или выписки из протокола заседания Комиссии для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О результатах рассмотрения поступившей информации и принятых мерах работодатель обязан проинформировать в письменной форме руководителя Росреестра (должностное лицо, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены) в течение трех рабочих дней после ее получения.

50. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим (работником) 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно. Руководитель территориального органа Росреестра в течение одного рабочего дня после передачи в правоприменительные органы информации об установленном Комиссией факте совершения гражданским служащим (работником) действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информирует руководителя Росреестра (должностное лицо, которому руководителем Росреестра такие полномочия предоставлены), а также работодателя (в случае совершения

действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, работником).

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

52. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и оттиском печати территориального органа Росреестра, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в территориальном органе Росреестра, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

53. 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 должностными лицами кадрового подразделения.
