



# МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

11 августа 2014 года

№ 345

г. Екатеринбург

### **О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02.2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с указами Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02.2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Положение), утвержденное приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02.2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«2) поступившее в Министерство в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства (далее - гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

2) пункт 10 Положения дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, 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.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

4) дополнить пунктами 11-1 и 11-2 следующего содержания:

«11-1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;
- 5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;
- 8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отделом государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

11-2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.»;

5) подпункт 1 пункта 12 после слов «указанной информации» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12-1 и 12-2 настоящего Положения;»;

6) дополнить пунктами 12-1 и 12-2 следующего содержания:

«12-1. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданским служащим в отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12-2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.»;

7) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области (его представителя), при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы Свердловской области.»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.»;

9) дополнить пунктом 22-1 следующего содержания:

«22-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве, одно из следующих решений:

1) 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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»;

10) дополнить пунктом 28-1 следующего содержания:

«28-1. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 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.».

3. Внести в порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02.2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.govbb.ru](http://www.pravo.govbb.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области В.Г. Гребнева.

И.о. Министра



С.В. Шаратов

К приказу Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от «11» *августа* 2014 № *345*  
 «О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02. 2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

### СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Гребнев<br>Владимир Георгиевич       | — Заместитель<br>Министра<br>агропромышленного комплекса и<br>продовольствия Свердловской области,<br>председатель комиссии           |
| 2. Дегтярев<br>Дмитрий Сергеевич        | Заместитель<br>Министра<br>агропромышленного комплекса и<br>продовольствия Свердловской области,<br>заместитель председателя комиссии |
| 3. Нохрина<br>Ольга Евгеньевна          | — главный специалист отдела<br>государственной службы, кадровой и<br>организационной работы, секретарь<br>комиссии                    |
| Члены комиссии:                         |   |
| 4. Полюстров<br>Александр Владиславович | — начальник отдела правовой работы<br>Министерства агропромышленного<br>комплекса и продовольствия<br>Свердловской области            |
| 5. Островская<br>Светлана Валерьевна    | — заместитель начальника отдела<br>регулирования и развития торговой<br>деятельности<br>Министерства                                  |

агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской области

6. Мельникова  
Евгения Владимировна — заместитель начальника управления кадровой работы Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области (по согласованию)
7. Корунов  
Сергей Михайлович — доцент кафедры государственного и муниципального управления Института государственного управления и предпринимательства федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (по согласованию)
8. Латыпов  
Ринат Тавзихович — доцент кафедры государственного и муниципального управления Института региональной и муниципальной экономики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный экономический университет», кандидат исторических наук (по согласованию)
9. Самородов  
Олег Иванович — председатель некоммерческой организации «Союз предприятий мукомольной и хлебопекарной промышленности Свердловской области», член Общественного совета при Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (по согласованию)

Форма

Приложение № 1  
к Положению о комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Министерства  
агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской  
области

### ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области), 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**

В отдел государственной службы,  
кадровой и организационной работы  
Министерства агропромышленного  
комплекса и продовольствия  
Свердловской области

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время \_\_\_\_\_

замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_

8. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия \_\_\_\_\_

9. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Форма

Приложение № 2  
к Положению о комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Министерства  
агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской  
области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В отдел государственной службы, кадровой  
и организационной работы Министерства  
агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской области

В соответствии с пунктом 12 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждённого Указом Губернатора Свердловской области от 19.06.2009 № 566-УГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_
3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по

объективным причинам \_\_\_\_\_

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

К приказу Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от «11» *Февраля* 2014 № *345*  
«О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02. 2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

## **ПОРЯДОК**

### **работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - гражданский служащий), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - гражданин), на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Информация о составе Комиссии, порядке ее работы, а также об итогах проведения очередного заседания Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - Министерство) с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его

поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии принимает:

1) решение о назначении даты, времени и места заседания Комиссии, а также решение об их переносе;

2) по итогам рассмотрения ходатайств решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденного приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 21.02.2014 № 66 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение о Комиссии), решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

3) решение об исключении участия при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, члена Комиссии на основании его заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении указанного вопроса;

4) решение об утверждении повестки заседания Комиссии, об изменении повестки заседания Комиссии, а также о прекращении подготовки к заседанию Комиссии и (или) отмене заседания Комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов, их регистрацию, учет и хранение;

2) обеспечивает ознакомление гражданского служащего либо гражданина, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также с информацией, являющейся основанием для заседания Комиссии;

3) непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) гражданского служащего (гражданина);

4) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования Комиссии;

5) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

6) готовит и заверяет копии протокола заседания Комиссии и выписки из него.

## **Глава 2. Порядок подготовки к заседанию Комиссии**

6. Для ознакомления с полномочиями Комиссии, правами и обязанностями

ее членов, персональным составом Комиссии, а также более детального ознакомления с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, гражданский служащий, гражданин, члены Комиссии и другие лица, участвующие в заседании Комиссии, вправе обратиться к секретарю Комиссии.

Ознакомление с персональными данными гражданского служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос, включенный в повестку заседания Комиссии, осуществляется в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса с учетом положений законодательства Российской Федерации.

7. Материалы, являющиеся основанием для заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации входящей информации.

8. 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. Заявление может быть осуществлено как письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка).

### **Глава 3. Порядок проведения заседания Комиссии**

9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, изучаются обстоятельства, имеющие значение для принятия решения.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в справки в соответствии с утвержденной формой (например, неуказание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

Сведения признаются недостоверными и (или) неполными независимо от вины гражданского служащего.

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли гражданского служащего (например, гражданский служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала гражданскому служащему представить необходимые сведения.

12. Представление гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания Комиссии и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины гражданского служащего, характер и тяжесть совершенного гражданским служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

14. Исходя из оценки, данной деянию гражданского служащего, Комиссия вправе при установлении недоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушения требования к служебному поведению рекомендовать представителю нанимателя не применять к гражданскому служащему меры юридической ответственности, а указать гражданскому служащему на недопустимость такого нарушения.

15. Комиссия принимает решение тайным голосованием, если иное решение о порядке голосования не будет принято на заседании Комиссии. Решение о порядке голосования принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего.

16. По вопросам, указанным в пункте 10 Положения о Комиссии, порядок голосования (тайное или открытое) определяется решением Комиссии. Решение о порядке голосования принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

17. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования.

18. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати отдела государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.