



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА И  
КАДАСТРА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

« 02 » марта 2018 года

№ 22-П

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих города Севастополя и  
урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», от 10.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», Указом Губернатора города Севастополя от 22.09.2016 № 69-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов» в целях исполнения законодательства в части обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе в Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов в Управлении согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов в Управлении согласно

приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 17.03.2017 № 53-П «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя и урегулированию конфликта интересов».

4. Начальникам структурных подразделений Управления ознакомить сотрудников под роспись с настоящим приказом и обеспечить его выполнение.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника Управления

Н.В.Яковлева

## ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов

## I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя (далее – Управление), и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Севастополя, актами Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими города Севастополя (далее – гражданский служащий), замещающими должности в Управлении, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, законами города Севастополя (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Осуществление в Управлении 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 города Севастополя, замещающих должности гражданской службы в Управлении.

## II. Порядок образования комиссии

5. В состав Комиссии входят:

- а) председатель комиссии – заместитель начальника Управления;
- б) заместитель председателя комиссии, назначаемый начальником

Управления из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Управлении;

в) секретарь комиссии – гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении;

г) гражданский служащий отдела государственной службы и кадров;

д) гражданский служащий отдела правового обеспечения;

е) представитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности города Севастополя;

ж) представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;

з) иные гражданские служащие Управления по решению начальника Управления.

6. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии:

— представителя общественного совета, образованного при Управлении;

— представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Управлении.

7. Лица, указанные в подпунктах «е», «ж» пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими органами государственной власти и организациями, на основании запроса начальника Управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Управлении должности гражданской службы, аналогичные должности, замещающим гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской

службы в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, 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

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

– о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя;

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

б) поступившее в отдел государственной службы и кадров (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений):

– обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом города Севастополя, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

– заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление начальника Управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином в Управление, в котором он замещал должность гражданской службы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество 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). Рассмотрение обращения осуществляется отделом государственной службы и кадров (должностным лицом – гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы и кадров (должностным лицом – гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы и кадров (должностным лицом – гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. Начальник Управления информирует Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности города Севастополя о поступлении обращений, уведомлений и представлений, указанных в абзаце втором, пятом подпункта «б», подпунктах «в», «г» пункта 14 настоящего Порядка, а также о результатах их рассмотрения.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпунктах «б», «г» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела государственной службы и кадров (должностное лицо – гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его

заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

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

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, нормативным правовым актом Управления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения;

б) организует ознакомление 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 отдел государственной службы и кадров (должностному лицу – гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), и с результатами проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении либо об отказе в их удовлетворении, а также о рассмотрении либо об отказе в рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 гражданской службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом



«б» пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если 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.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимается 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 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, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимается одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления 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 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 гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимается одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

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

Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимается одно из следующих решений:

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

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Управлении, 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 начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Управления, решений или поручений начальника Управления, которые представляются ему на рассмотрение в установленном порядке.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего

положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии тайным голосованием, если Комиссия не примет решение о проведении открытого голосования.

#### IV. Порядок оформления решений комиссии

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит 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 начальнику Управления полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14

настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

## V. Заключительные положения

45. Начальник Управления 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, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

48. 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.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом государственной службы и кадров (должностным лицом – гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении).

---

## СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя \*

- Председатель Комиссии: Атаманова Надежда Александровна – заместитель начальника Управления – начальник отдела организации, мониторинга и контроля
- Заместитель Председателя Комиссии: Колмыкова Лариса Ивановна – начальник отдела государственной службы и кадров
- Секретарь Комиссии: Францевин Андрей Валентинович – главный специалист отдела государственной службы и кадров
- Члены Комиссии: Жуков Константин Сергеевич – начальник отдела государственной регистрации недвижимости
- Куликова Елена Александровна – заместитель начальника отдела организации, мониторинга и контроля
- Погребняк Дмитрий Станиславович – начальника отдела правового обеспечения
- Представитель научной организаций либо образовательного учреждения среднего, высшего или дополнительного образования
- Представитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности города Севастополя (по согласованию)

Представитель профсоюзной организации  
Управления государственной регистрации  
права и кадастра Севастополя  
(по согласованию)

Представитель Общественного совета  
при Управлении государственной  
регистрации права и кадастра Севастополя  
(по согласованию)

---

\*В случае освобождения одного из членов Комиссии от замещаемой должности, увольнения с работы, его место занимает лицо, его заменившее.