

**Положение**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Департамента, руководителей**  
**государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного**  
**округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента,**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 07 июля 2025 года № 118 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее - государственные гражданские служащие),

ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в обеспечении исполнения обязанности руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, представления сведений о доходах определенной Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 275 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 02 июня 2014 года № 265 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (далее - должности гражданской службы), а так же, материалы служебных проверок в отношении руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, по выявленным фактам нарушения законодательства о противодействии коррупции.

## **II. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется приказом Департамента, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель руководителя Департамента (председатель Комиссии);
- начальник отдела административно-правовой и кадровой работы Департамента;
- советник отдела административно-правовой кадровой работы Департамента (секретарь Комиссии),

государственные гражданские служащие Департамента (члены Комиссии);

б) специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службы, в том числе в части профессиональной деятельности государственной гражданской службы (по согласованию).

2.3. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.4. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два государственных гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Департаменте; 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 государственного 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.8. 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 Департаменте, недопустимо.

2.9. 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 по рассмотрению материалов проверки**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Департамента материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим, занимающим должность, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Департамента, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьями 13.1 и нарушении порядка и сроков предоставления сведений, предусмотренных статьями 13.2. Кодекса Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»;

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

о предоставлении руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2014 года № 265 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2) поступившее в отдел административно-правовой и кадровой работы Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, на которых распространяется действие статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же, гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, и планирующего свое увольнение с государственной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, на условиях трудового договора либо на выполнение работ или оказание услуг на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего в течение двух лет после увольнения с государственной службы (Приложение 1 к настоящему Положению);

заявление государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 2 к настоящему Положению);

заявление государственного гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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», 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 (Приложение 3 к настоящему Положению);

уведомление государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложения 4 и 5 к настоящему Положению);

3) представление руководителя Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа уведомление организации о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Чукотского автономного округа, если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы 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;

5) уведомление государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (Приложение 6 к настоящему Положению);

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, в отдел административно-правовой и кадровой работы Департамента.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе административно-правовой и кадровой работы Департамента 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, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Уведомление, указанное в подпунктах 4 и 5 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается отделом административно-правовой и кадровой работы Департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, в учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается отделом административно-правовой и кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, в соответствии с приказом Департамента от 18.07.2025 г. № 258-од «О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпунктах 4 и 5 пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица отдела административно-правой и кадровой работы Департамента, имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Департамента 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.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.15 -3.23 настоящего Положения или иного решения.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных 3.8. и 3.9. настоящего Положения.

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, требований законодательства о противодействии коррупции, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел административно-правовой и кадровой работы Департамента, и с результатами проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении

(об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.9. Уведомление, указанное в подпунктах 4 и 5 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина,

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный гражданский служащий, или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пунктом 3.1. настоящего Положения.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, указывает при ознакомлении с результатами проверки.

3.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие:

а) государственного гражданского служащего или гражданина в случае, если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, или гражданина, намеревавшихся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенных о времени и месте его проведения, но не явившихся на заседание Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия), руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента (с его согласия), или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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



3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии со статьей 13.1. Кодекса Чукотского автономного округа "О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа", являются достоверными и полными, основания для применения к государственному гражданскому служащему мер ответственности отсутствуют;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии со статьей 13.1. Кодекса Чукотского автономного округа "О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2014 года № 265 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», являются достоверными и полными.

В этом случае основания для применения к руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа мер дисциплинарной ответственности отсутствуют;

2) установить, что сведения, представленные руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2014 года № 265 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа меры дисциплинарной ответственности. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Комиссия направляет материалы об этом в соответствующие государственные органы.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях трудового договора 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) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях трудового договора 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.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководитель Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует государственному служащему принять такие меры. О принятии решения руководитель Департамента представляет доклад Губернатору Чукотского автономного округа;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае руководитель Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует государственному служащему принять такие меры. О принятии решения руководитель Департамента представляет доклад Губернатору Чукотского автономного округа, а Комиссия рекомендует руководителю

Департамента применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, в отношении руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, Комиссия руководствуется Положением о порядке сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного приказом Департамента от 18.07.2025 г. № 258-од.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.21.1 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14. - 3.17. и 3.18., 3.19. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте, одно из следующих решений:

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

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

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

#### **IV. Общие положения**

3.24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений руководителя Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Департамента.

3.25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1., настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.26. 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 2 пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен

государственный гражданский служащий, руководитель государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента.

3.29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Департамента, полностью или в виде выписок из него; государственному гражданскому служащему; руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента. А также по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

3.30. Руководитель Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, информация об этом представляется руководителю Департамента для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

3.32. В случае установления Комиссией факта совершения государственным гражданским служащим, руководителем государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего, руководителя государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии, гражданину, замещавшему должность государственной службы в Департаменте должность государственной гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1., в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения.

3.35. 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, осуществляет отдел административно-правовой и кадровой работы Департамента.

Приложение 1  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного  
округа, находящихся в ведомственном подчинении  
Департамента, и урегулированию конфликта интересов

В \_\_\_\_\_  
(наименование кадрового подразделения исполнительного органа  
государственной власти Чукотского АО)  
\_\_\_\_\_ для рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских служащих и  
урегулированию конфликта интересов  
\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения гражданина, (гражданского служащего)  
подающего обращение,  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства и контактный телефон)

**Обращение**  
**о даче согласия на замещение должности в организации либо на**  
**выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового**  
**договора в организации**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности в

\_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение организации,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ характер ее деятельности)

На условиях \_\_\_\_\_  
(трудовой или гражданско-правовой договор,  
\_\_\_\_\_ предполагаемый срок его действия,  
\_\_\_\_\_ (сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы я замещал  
должность (ти)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции государственного  
управления организацией <\*>:

\_\_\_\_\_



---

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина (гражданского служащего))

<\*> функции государственного управления организацией -полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Приложение 2  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного  
округа, находящихся в ведомственном подчинении  
Департамента, и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного  
округа, находящихся в ведомственном подчинении  
Департамента, и урегулированию конфликта интересов  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность и структурное  
подразделение в Департаменте, телефон)

**Заявление**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия  
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):  
(указываются дополнительные материалы)

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

Меры, принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 3  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного  
округа, находящихся в ведомственном подчинении  
Департамента, и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента, руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, и урегулированию конфликта интересов от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

(замещаемая должность и структурное  
подразделение в Департаменте, телефон)

**Заявление  
о невозможности выполнить требования Федерального закона  
от 07 мая 2013 года № 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»**

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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» в связи со следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(указать конкретную причину (обстоятельства): арест, запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельства, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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»:

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

1) \_\_\_\_\_

(указать наименование документов)

2) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 4  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного  
округа, находящихся в ведомственном подчинении  
Департамента, и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи,  
направившего уведомление)

Приложение 5  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа,  
находящихся в ведомственном подчинении Департамента,  
и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(замещаемая должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи,  
направившего уведомление)

Приложение 6  
к Положению о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Департамента, руководителей государственных  
учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа,  
находящихся в ведомственном подчинении Департамента,  
и урегулированию конфликта интересов

Начальнику Департамента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием  
структурного подразделения Департамента, телефон)

**Уведомление  
государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих  
от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к  
служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта  
интересов**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих  
соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании  
конфликта интересов

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по  
координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе либо  
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении  
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица) (расшифровка подписи, направившего  
уведомление)