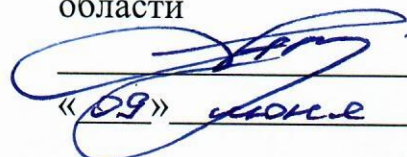


Утверждаю  
Начальник управления  
по профилактике коррупционных  
правонарушений Администрации  
Губернатора области Правительства  
области

  
«09» июля 2022 года

### Рекомендации

по подготовке протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе исполнительной государственной власти области, органе местного самоуправления муниципальных образований области

Настоящие рекомендации по подготовке протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе исполнительной государственной власти области, органе местного самоуправления муниципальных образований области (далее - комиссия) разработаны в целях обеспечения единообразного подхода к оформлению протокола.

По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает решения, определенные правовым актом, предусматривающими порядок ее деятельности.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол заседания комиссии должен содержать информацию по обобщению итогов рассмотрения вопросов по существу, отражению мнения членов комиссии по каждому из вынесенных на обсуждение вопросов (при их наличии), а также вопросы и пояснения лиц, присутствующих на заседании комиссии (при их наличии).

Протокол заседания комиссии является официальным документом, который подписывают все присутствующие члены комиссии.

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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании комиссии;

в) предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они



основываются;

г) содержание пояснений служащего и других лиц по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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;

ж) письменная характеристика служащего, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании комиссии, в т.ч. соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей (при наличии);

з) другие сведения, имеющие значение для рассматриваемого вопроса;

и) результаты голосования;

к) решение и обоснование его принятия, с обязательным отражением обоснованных отягчающих и смягчающих обстоятельств совершения соответствующего нарушения требований законодательства о противодействии коррупции. Отсутствие отягчающих и смягчающих обстоятельств также отражается в протоколе.

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 служащий. При этом члену комиссии необходимо непосредственно сразу после голосования о принятии решения заявить о наличии особого мнения, высказать свою позицию, и предложить зафиксировать факт наличия особого мнения в протоколе заседания. При подписании протокола заседания член комиссии рядом с подписью указывает слова «С особым мнением» или «Особое мнение прилагается».

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии и представители общественности. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной (муниципальной) службы в органе исполнительной государственной власти области, органе местного самоуправления муниципальных образований области, недопустимо.

Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Таким образом, в протоколе также целесообразно отразить о



правомочности заседания комиссии (кворуме) и способе голосования.

Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания комиссии, представленных докладов, выступлений, справок и других материалов. Текст протокола состоит из вводной и основной частей.

В вводной части указываются фамилии и инициалы председателя (председательствующего), секретаря, лиц, присутствовавших на заседании, и, при необходимости, лиц, приглашенных на заседание. Если количество присутствующих превышает 15 человек, в вводной части протокола делается ссылка на список присутствующих, являющийся неотъемлемой частью протокола, например:

«Присутствовали: 25 чел. (список прилагается).».

Если в заседании принимают участие представители разных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, указывается место работы и должность каждого лица.

Вопросы повестки дня формулируются с предлогом "о" ("об"), печатаются от границы левого поля и нумеруются арабскими цифрами.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**ПОСТАНОВИЛИ: (или РЕШИЛИ:).**

Выступление основного докладчика, излагающего материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов (доклад, мотивированное заключение, информация) не следует полностью отражать в протоколе. Рекомендуется кратко сформулировать тему доклада (мотивированного заключения, информации) в соответствии с повесткой дня и его суть. После точки сделать отметку: «Текст доклада (мотивированного заключения, информации) прилагается». При этом подготовленный доклад (мотивированное заключение, информация) должен быть оформлен и подписан в виде документа-приложения к протоколу.

Также целесообразно указывать смягчающие и отягчающие обстоятельства, при оценке нарушения, допущенного служащим.

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации проведена работа по определению критериев привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за совершение коррупционных правонарушений и подготовлен Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, доведенный письмом



Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 апреля 2022 года № 28-6/10/П-2479. Рекомендуются использовать данный обзор при рассмотрении вопроса смягчающих и отягчающих обстоятельств, а также при принятии решений о рекомендации применения меры ответственности в случаях несоблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и (или) неисполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

Приложение

**Типовая форма  
протокола заседания комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности  
государственной гражданской службы области (муниципальной службы)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года                      № \_\_\_\_\_                      г. \_\_\_\_\_,

Председательствующий  
Секретарь  
Члены комиссии:

С правом  
совещательного голоса:

На заседании присутствуют \_\_ из \_\_ членов комиссии.  
Кворум имеется.

**СЛУШАЛИ:**

*Фамилия Имя Отчество, который(ая):*

- открыл(а) заседание комиссии;
- огласил(а) повестку заседания комиссии.

**Вопрос            1.            Оглашение            результатов            рассмотрения<sup>1</sup>**

---

*(указать наименование должности представителя нанимателя (работодателя))*

---

<sup>1</sup> Если ранее проводились заседания комиссии, то первым вопросом заслушивается принятое решение представителем нанимателя (работодателя) по вопросам, рассматриваемым на последнем заседании комиссии. В данном случае комиссия принимает к сведению информацию без обсуждения.

протокола заседания комиссии от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ года.

**Вопрос 2. ...**

**Вопрос 3. ...**

Предложил(а) провести голосование по рассматриваемым вопросам в открытой форме.

Поставил(а) на голосование вопрос об утверждении повестки заседания и форме голосования.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - \_\_ чел., «против» - \_\_ чел., «воздержались» - \_\_ чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить повестку заседания.

2. Провести голосование по рассматриваемым вопросам повестки заседания в открытой форме.

**СЛУШАЛИ по первому вопросу:**

Фамилия Имя Отчество, который(ая) проинформировал(а) о результатах рассмотрения

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности представителя нанимателя (работодателя)  
протокола заседания комиссии от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ года.  
\_\_\_\_\_ с решениями

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности представителя нанимателя (работодателя)  
комиссии ознакомлен.

Принято к сведению без обсуждения.

**СЛУШАЛИ по второму вопросу:**

Фамилия Имя Отчество, который(ая) проинформировала о том, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы; предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и т.д.)

Фамилия Имя Отчество, уточнил(а) \_\_\_\_\_  
(краткое изложение выступления)

Фамилия Имя Отчество, пояснил(а) \_\_\_\_\_  
(краткое изложение выступления)

Фамилия Имя Отчество, предложил(а) \_\_\_\_\_  
(краткое изложение выступления и вывод по результатам рассмотрения вопроса)

Предложение поставлено на голосование.



ГОЛОСОВАЛИ: «За» - \_\_ чел., «против» - \_\_ чел., «воздержались» - \_\_ чел.

**РЕШИЛИ по второму вопросу:**

Признать \_\_\_\_\_.

Голосовали: «за» - \_\_, «против» - \_\_, «воздержались» - \_\_.

Данное решение принято на основании \_\_\_\_\_.

*(краткое изложение обоснования принятия решения с обязательным отражением обоснованныхотягчающих либо смягчающих обстоятельств совершения соответствующего нарушения требований законодательства о противодействии коррупции)*

Председательствующий:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Согласовано:

Начальник отдела по надзору  
за исполнением законодательства  
о противодействии коррупции  
прокуратуры Вологодской области



М.И. Пегов

« 1 » июня 2022 года