

## П Р И К А З

26 сентября 2022г.

№ 1472/П

г. Алапаевск

**О комиссии территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области - Управления  
социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих и урегулированию  
конфликта интересов**

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области и в соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) Порядок работы комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2);

3) Состав комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу Приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики

Свердловской области № 1 от 16 октября 2019 года № 1314/П «О комиссии Управления социальной политики № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 12 декабря 2019 г. приказ № 1561/П, от 15.06.2020 № 575/П, от 10.02.2021 № 127/П).

3. Опубликовать настоящий Приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru))».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



О.М. Сысоева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом начальника Управления социальной политики № 1 от 26 сентября 2022 года №1472/П «О комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и урегулированию конфликта интересов»

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Управления социальной политики № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики № 1 (далее – государственные служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 1 (далее – граждане).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению социальной политики № 1 (далее – Управление):

1) в обеспечении соблюдения государственными служащими 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 № 272-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Управления. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

Председателем Комиссии назначается заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции – председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии - заместитель начальника Управления; секретарь Комиссии - главный специалист аппарата Управления, ответственный по вопросам противодействия коррупции.

Также членами Комиссии назначаются другие гражданские служащие Управления, определяемые начальником Управления социальной политики № 1 (далее – начальник Управления), представители (представитель) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций, деятельность которых связана с государственной службой Российской Федерации, представитель Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

По решению начальника Управления в состав Комиссии может быть включен представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Управлении.

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

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 государственных служащих, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы Свердловской области, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области 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 государственного 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 служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Управления социальной политики № 1, недопустимо.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление начальником Управления в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственным гражданским служащим Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

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

2) поступившее в Управление:

обращение гражданина, замещавшего в Управлении включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (при замещении которых государственные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или

некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

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 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» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) 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;

3) 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 мер по предупреждению коррупции;

4) представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в отчетный период, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление коммерческой или

некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управление, или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

В обращении указываются:

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

Главный специалист аппарата Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14-1. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 Положения,

рассматривается главным специалистом аппарата Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, подается гражданским служащим в Управление письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

15-1. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданским служащим в Управление письменно в произвольной форме.

15-2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом аппарата Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Уведомление подается государственным служащим в соответствии с правовым актом Управления.

15-3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце пятом подпункта 5 пункта 12 настоящего Положения, главный специалист аппарата Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель начальника Управления, 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

15-4. Мотивированное заключение, предусмотренные частью третьей пункта 14, пунктом 14-1 и частью первой пункта 15-2 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего положения;



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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 27-1, 29 и 30 настоящего Положения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 пунктами 17 и 18 настоящего Положения;

2) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление государственного 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы Свердловской области в Управлении.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего положения.

20-1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность

государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) признать, что причина непредставления 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 начальнику Управления, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

27-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления, применить к 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренных подпунктами 1,2,4 и 5 пункта 12 Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23-28 и 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимается тайным голосованием, если Комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

34. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) 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;

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

4) содержание пояснений гражданского служащего 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) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

37. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главным специалистом аппарата Управления, ответственным по вопросам противодействия коррупции, начальнику Управления, а государственному служащему – копия протокола или выписка из него; иным заинтересованным лицам направляются выписки из протокола по решению Комиссии.

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

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

39. Начальник Управления обязан рассмотреть рекомендации Комиссии и принять в пределах своей компетенции решение по реализации рекомендаций Комиссии, в том числе о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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

41. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки

административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются главным специалистом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
территориального отраслевого  
исполнительного органа  
государственной власти  
Свердловской области -  
Управления социальной  
политики Министерства  
социальной политики  
Свердловской области № 1  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов

Форма

Начальнику территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной  
власти Свердловской области - Управления  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области  
№ 1 О.М. Сысоевой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место жительства и телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**  
**ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ В**  
**УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ № 1**  
**(ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО, ПЛАНИРУЮЩЕГО СВОЕ**  
**УВОЛЬНЕНИЕ**  
**С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ), О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В**  
**КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА**

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО  
ДОГОВОРА  
В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. \_\_\_\_\_  
Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество

2. \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ рождения

3. \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



Приложение № 2  
к Положению о комиссии  
территориального отраслевого  
исполнительного органа  
государственной власти  
Свердловской области -  
Управления социальной  
политики Министерства  
социальной политики  
Свердловской области № 1  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов

Форма

Начальнику территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной  
власти Свердловской области - Управления  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области  
№ 1 О.М. Сысоевой  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего,  
должности, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО  
ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ  
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА  
СВОИХ  
СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Прошу рассмотреть на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. \_\_\_\_\_  
Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
за отчетный период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по  
объективным причинам \_\_\_\_\_

4. Причины, по которым невозможно представить сведения  
\_\_\_\_\_

5. Меры, принятые для предоставления сведений  
\_\_\_\_\_

6. К заявлению прилагаю дополнительную информацию  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 2  
к Приказу территориального  
отраслевого исполнительного  
органа государственной власти  
Свердловской области  
– Управление социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 1  
от 26 сентября 2022 г. № 1472/П

**ПОРЯДОК  
РАБОТЫ КОМИССИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТРАСЛЕВОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ – УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 1 ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 (далее - государственные служащие, Управление), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее - граждане), на заседании комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии в соответствии с Положением о комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 от 26 сентября 2022 № 1472/П «О комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о Комиссии):

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

3) по итогам рассмотрения ходатайств принимает решение о приглашении на заседание Комиссии государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) принимает решение об отстранении члена Комиссии от участия в заседании Комиссии на основании его заявления о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания;

5) принимает решение об утверждении повестки заседания Комиссии, об изменении повестки заседания Комиссии и (или) об отмене заседания Комиссии;

6) ведет заседания Комиссии;

7) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

8) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

5. Секретарь Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

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

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

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

6) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний Комиссии.

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

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

7. Члены Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии и вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии.

8. Заседание Комиссии переносится на иные дату и время по решению председателя

Комиссии в случае:

1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) неявки государственного служащего и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

9. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется в письменной форме (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

10. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации заявлений, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения.

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

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

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

13. При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении государственного служащего, в том числе пояснений государственного служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли государственного служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) и отсутствие возможности получения такой информации, иные случаи);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала государственному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

14. При выработке Комиссией рекомендации о применении к государственному служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание

характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины государственного служащего, характер и тяжесть совершенного государственным служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

15. Исходя из оценки, данной деянию государственного служащего, Комиссия вправе при установлении недостоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушении требований к служебному поведению, рекомендовать Министру не применять к государственному служащему меры юридической ответственности, а указать государственному служащему на недопустимость такого нарушения.

16. Комиссия принимает решение тайным голосованием, если иное решение о порядке голосования не будет принято на заседании Комиссии.

Решение о порядке голосования принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего.

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

18. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати отдела государственной службы и кадров Министерства.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом начальника Управления  
социальной политики № 1

от 26 сентября 2022 № 1472/П  
О комиссии территориального  
отраслевого исполнительного  
органа государственной власти  
Свердловской области – Управления  
социальной политики Министерства  
социальной политики  
Свердловской области № 1  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных**  
**государственных гражданских служащих Управления социальной политики**  
**№ 1**  
**и урегулированию конфликта интересов**

- |   |                                 |   |  |
|---|---------------------------------|---|--|
| 1 | Новоселова Наталья<br>Юрьевна   | – | Заместитель начальника Управления,<br>Председатель комиссии            |
| 2 | Колядина Юлия<br>Николаевна     | - | Заместитель начальника Управления<br>Заместитель председателя комиссии |
|   | 3 Ермакова Марина<br>Леонидовна | – | Главный специалист аппарата Управления,<br>секретарь Комиссии;         |

**Члены комиссии:**

- |   |                          |       |   |   |
|---|--------------------------|-------|---|---|
| 4 | Клепинина<br>Анатольевна | Ирина | - | Заместитель начальника отдела обеспечения<br>мер социальной поддержки |
|---|--------------------------|-------|---|---|

- 5 Кабакова Мария Олеговна - Начальник отдела опеки и попечительства
- 6 Кувалдина Татьяна Владимировна - Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
- 7 Репьева Ксения Александровна - Заместитель начальника отдела семейной политики, социальных гарантий и организации социального обслуживания
- 8 Трофимова Назия Анвартдиновна - Председатель Общественной палаты Муниципального образования город Алапаевск (по согласованию)
- 9 Горбунова Светлана Александровна - Консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области
- 10 Торопов Петр Павлович - Преподаватель истории, обществознания и права Алапаевского филиала АНПО «Уральский промышленно-экономический техникум»