



**Администрация Северного управленческого округа  
Свердловской области  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.03.2016

32 – р

№ \_\_\_\_\_

г. Красноурьинск

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Свердловской области и  
урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного  
управленческого округа Свердловской области**

В целях приведения правового акта Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, регламентирующего деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Свердловской области и руководствуясь 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»:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается);

2) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северного управленческого округа Свердловской области от 30.03.2015 № 37-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области».

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

Управляющий

СОО «Типография «Богословская». Зак. 4988. Тир. 2000

В.И. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области  
от 30.03.2016 № 32-р

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Свердловской области**  
**и урегулированию конфликта интересов в Администрации**  
**Северного управленческого округа Свердловской области**

***Глава 1. Общие положения***

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, настоящим Положением.

3. Информация об образовании комиссии и её составе подлежит размещению на официальном сайте Администрации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

***Глава 2. Основные задачи комиссии***

4. Основной задачей комиссии является содействие Администрации и подведомственным государственным органам - территориальным комиссиям по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – территориальные комиссии), расположенным на территории Северного управленческого округа Свердловской области (далее – округ):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации или территориальной комиссии (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 и областными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации и территориальных комиссиях мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

1) государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области:

– в Администрации – должности руководящего состава (кроме Управляющего) и специалистов структурных подразделений;

– в территориальных комиссиях – должности ответственных секретарей;

2) граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением Администрации, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин).

### ***Глава 3. Порядок формирования состава комиссии***

6. Порядок деятельности комиссии, а также ее состав определяются Управляющим Северным управленческим округом Свердловской области (далее – Управляющий) в соответствии с настоящим Положением, которые утверждаются распоряжением Администрации.

7. В состав комиссии входят:

1) Заместитель Управляющего (председатель комиссии), начальник отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, ответственный в Администрации за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии), главный специалист отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, ответственный в Администрации за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие других структурных подразделений Администрации, определяемые Управляющим;

2) представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;

3) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, – члены комиссии.

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

9. Управляющий может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя (представителей) общественной организации ветеранов, созданной в Администрации;

2) представителя (представителей) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации.

10. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 7 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, научными организациями и образовательными учреждениями, общественной организацией ветеранов и профсоюзной организацией, действующими в установленном порядке в Администрации, на основании запроса Управляющего.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области  
от 30.03.2016 № 32-р

**Порядок  
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта интересов в Администрации  
Северного управленческого округа Свердловской области**

***Глава 1. Общие положения***

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области или территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Северного управленческого округа Свердловской области (далее – государственные гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация) или территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Северного управленческого округа Свердловской области (далее – территориальная комиссия) комиссией по требованиям к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликтов интересов, образуемой в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, на её заседаниях.

2. Информация о порядке работы комиссии, а также об очередном заседании комиссии подлежит размещению на официальном сайте Администрации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

***Глава 2. Распределение обязанностей членов комиссии***

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

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

- 1) о планировании работы комиссии;
- 2) о назначении даты, времени и места заседания комиссии, а также решение об их переносе;
- 3) о приглашении по итогам рассмотрения ходатайств на заседание комиссии других государственных гражданских служащих, замещающих

должности государственной службы Свердловской области в Администрации или территориальной комиссии; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) 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) об утверждении повестки заседания комиссии, об изменении повестки заседания комиссии, а также о прекращении подготовки к заседанию комиссии и (или) отмене заседания комиссии;

6) об осуществлении контроля за исполнением решений комиссии;

7) об информировании Управляющего Северным управленческим округом Свердловской области (далее – Управляющий) по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

5. К обязанностям секретаря комиссии относятся:

1) осуществление приема поступающих в комиссию материалов, их регистрации, учета и хранения;

2) организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания комиссии (подготовка предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, информирование в письменной форме членов комиссии, лиц с правом совещательного голоса и государственного гражданского служащего, в отношении которого планируется рассмотрение вопроса, о приглашении их на заседание 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) и реализацией её решений;

3) ознакомление государственного гражданского служащего либо гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации, включенную в перечень должностей, утверждённый распоряжением Администрации, при замещении которой государственный гражданский служащий Свердловской области обязан предоставлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы

Администрации, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами её проверки;

4) сообщение непосредственно до начала заседания комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии и (или) государственного гражданского служащего (гражданина);

5) ведение и оформление протокола заседания комиссии, в котором фиксируются решения и результаты голосования комиссии;

6) осуществление подсчета голосов членов комиссии при тайном голосовании в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней;

7) подготовка и заверение копии протокола заседания комиссии и выписки из него.

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 гражданский служащий, гражданин, члены комиссии и другие лица, участвующие в заседании комиссии, вправе обратиться к секретарю комиссии.

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

### ***Глава 3. Порядок участия в заседаниях комиссии и основания для проведения заседаний***

7. 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 Свердловской области в Администрации, недопустимо.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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 должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

4) должностные лица других государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав округа;

5) представители заинтересованных организаций;

6) 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 даты заседания комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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. Заявление может быть осуществлено как письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания комиссии делается соответствующая отметка). В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, считаются поступившими в комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации входящей информации комиссии.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Управляющим (или председателем территориальной комиссии) 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 государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ, с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 18.10.2010 № 904-УГ, от 14.05.2012 № 323-УГ, от 01.02.2013 № 36-УГ, от 05.08.2013 № 419-УГ, от 04.02.2014 № 59-УГ, от 01.09.2014 № 431-УГ и от 01.03.2016 № 109-УГ, (далее – Положение о проверке) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации, в порядке,

предусмотренном настоящим Порядком или установленном нормативным правовым актом Администрации:

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

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

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

3) представление Управляющего, председателя территориальной комиссии или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление Управляющим либо председателем территориальной комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию или территориальную комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, 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 Администрации либо территориальной комиссии, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, подается гражданином, в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации (либо территориальной комиссии), 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).

Отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы Свердловской области, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, подается государственным гражданским служащим в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Порядка, должностные лица отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Управляющий (или председатель территориальной комиссии) или его заместитель, 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.

#### ***Глава 4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии***

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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 20 и 21 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов. Указанное решение председателя комиссии должно быть документально зафиксировано путем письменного утверждения председателем комиссии предложений, представленных секретарем комиссии, или соответствующей резолюцией председателя комиссии на ходатайстве.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 главы 3 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого 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 указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 главы 3 настоящего Порядка.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего или гражданина, с их согласия, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы, изучаются обстоятельства, имеющие значение для принятия решения.

25. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 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 видам документов или фактическим обстоятельствам;

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

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

26. При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия руководствуется следующими положениями:

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

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

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

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

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

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

### ***Глава 5. Порядок оформления итогов заседания комиссии***

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Управляющему или председателю территориальной комиссии применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, 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 Управляющему 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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 Управляющему (или председателю территориальной комиссии) применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, 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 Управляющему применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или, может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему и (или) Управляющему (или председателю территориальной комиссии) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Управляющему (или председателю территориальной комиссии) применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 11 главы 3 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Управляющему 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует

Управляющему (или председателю территориальной комиссии) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

39. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 11 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 31 - 38 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 главы 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

При тайном голосовании члены комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования.

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

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

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

4) содержание пояснений государственного 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 комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. 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.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются отделом государственной гражданской службы,

кадровой и организационной работы Администрации Управляющему, государственному гражданскому служащему - полностью или в виде выписок из него, а также иным заинтересованным лицам - по решению комиссии.

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

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации «Для документов», вручается гражданину в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Порядка, 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.

48. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется Управляющему для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. Управляющий 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 мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Управляющий в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Управляющего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

Приложение № 1  
к Порядку работы комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области

Форма

### Обращение

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области (государственного гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации**

В отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации Северного управленческого округа Свердловской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области 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 Администрации (либо территориальной комиссии), 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) \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку работы комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области

Форма

### 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**

В отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации Северного управленческого округа Свердловской области

В соответствии с пунктом 12 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.06.2009 № 566-УГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области 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. К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)