



Администрация Северного управленческого округа  
Свердловской области  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.03.2015 № 37 – р

г. Красногурьевск

**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 связи с внесением в Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», изменений указами Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309, от 03 декабря 2013 года № 878 и от 23 июня 2014 года № 453 и в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области, а также руководствуясь статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах Свердловской области»:

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 14.08.2010 № 86-р «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при Администрации Северного управленческого округа Свердловской области» с изменениями, внесенными распоряжениями от 19.09.2011 № 137-р и от 28.12.2012 № 241-р.

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

Управляющий



В.И. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области  
от 30.03.2015 № 37 – 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 конфликтов 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 (далее – округ):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области 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 назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 (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 организаций и образовательных учреждений среднего профессионального образования,

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 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, 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 в Администрации, недопустимо.

8. В случае если непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, является членом комиссии, то данный член комиссии не принимает участие в голосовании и не участвует при определении кворума по данному вопросу.

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

1) другие государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Администрации или территориальной комиссии;

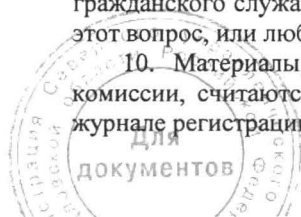
2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

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

4) представители заинтересованных организаций;

5) 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.

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



– должностные (служебные) обязанности, выполняемые 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации (территориальной комиссии), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 главы 3 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.

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

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

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «б» и «в» данного пункта. Срок исчисляется в рабочих днях, при этом течение срока начинается на следующий день после дня поступления информации;

б) не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, назначает дату заседания комиссии по рассмотрению заявления указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка;

в) на очередное (плановое) заседание комиссии выносит рассмотрение уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц с правом совещательного голоса, 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.

18. Заседание комиссии 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, замещавшего должность государственной гражданской службы в Администрации (или территориальной комиссии). При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Администрации (или территориальной комиссии), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Администрации (или территориальной комиссии), или его представителя, при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Администрации (или территориальной комиссии).

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Администрации (или территориальной комиссии), 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.

20. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об



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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 главы 3 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26 - 30 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Администрации (или территориальной комиссии), 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 председатель комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 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.

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

36. 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



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 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, 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) \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)