

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ШАЛИНСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ МИНИСТЕРСТВА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«15» *сентября* 2014 года

№ *72*

п.Шалья

**Об утверждении Порядка работы комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих
Территориального отраслевого исполнительного органа государственной
власти Свердловской области – Шалинского управления
агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства
агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Шалинского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Приказ от 10 мая 2011 года № 41-б «Об утверждении Порядка поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих ТОИОГВ СО Шалинского УСХиП МСХиП СО и урегулированию конфликта интересов, обращений по реализации Указа Президента РФ от 1 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказ от 10 мая 2011 года № 41-в «Об утверждении Порядка представления начальником ТОИОГВ СО Шалинского УСХиП МСХиП СО материалов проверок, являющихся основанием для заседания комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих ТОИОГВ СО Шалинского УСХиП МСХиП СО и урегулированию конфликта интересов, в целях обеспечения исполнения Указа Президента РФ от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», приказ от 28 июня 2013 года №41 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области замещающих должности в Территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Шалинском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов» считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.А.Олюнин

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управления

от « 15 » *сентября* 2014 года № *72*

«Об утверждении Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Шалинского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Шалинского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

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 (далее – государственные служащие), замещающих должности государственной гражданской службы в Территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Шалинском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Управление), на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Информация о составе комиссии, порядок ее работы, а также об итогах проведения очередного заседания комиссии 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. При организации работы комиссии председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии принимает:

1) решение о назначении даты, времени и места заседания комиссии, а также решение об их переносе;

2) по итогам рассмотрения ходатайств решение о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о комиссии), решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

3) решение об исключении участия при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, члена комиссии на основании его заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении указанного вопроса;

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

5. Секретарь комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в комиссию материалов, их регистрацию, учет и хранение;

2) обеспечивает ознакомление государственного служащего либо гражданина, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, а также с информацией, являющейся основанием для заседания комиссии;

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

4) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования комиссии;

5) готовит и заверяет протоколы заседания комиссии и выписки из них.

2. Порядок подготовки к заседанию 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. Материалы, являющиеся основанием для заседания комиссии, считаются поступившими в комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации.

8. 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).

3. Порядок проведения заседания комиссии

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего, иных лиц, участвующих в заседании комиссии, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, изучаются обстоятельства, имеющие значение для принятия решения.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных государственным 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», 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 видам документов или фактическим обстоятельствам;

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

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

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, 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 служащего (например, государственный 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 служащему представить необходимые сведения.

12. Представление государственным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

13. При выработке комиссией рекомендаций 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 требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

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

15. Комиссия принимает решение открытым 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 председателя комиссии.

16. Заверение соответствия копии протокола заседания комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати Управления.