



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.11.2023

№ 334

г. Екатеринбург

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной
политики Свердловской области**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается);

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается);

3) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу приказ Департамента информационной политики Свердловской области от 06.04.2023 № 62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области».

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dip.midural.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Ю.Ф. Хусаинова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
информационной политики
Свердловской области
от 27.11.2023 № 234
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению и урегулированию
конфликта интересов
в Департаменте информационной
политики Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Департамента информационной политики Свердловской области (далее – Департамент), а также настоящим положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданская служба, гражданский служащий), и руководителями государственных учреждений Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент (далее – учреждение) 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Департаменте и в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

1) соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, граждан, замещавших должности гражданской службы в Департаменте, включенные в перечень должностей гражданской службы в Департаменте, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – гражданин);

2) соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, и другими федеральными законами, руководителями учреждений;

3) осуществлением в Департаменте и в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

5. Действие настоящего положения не распространяется на гражданских служащих, в отношении которых полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Свердловской области.

6. Комиссия образуется приказом Департамента, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, назначаемый Директором Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии – Заместитель директора Департамента;

2) заместитель председателя Комиссии, назначаемый Директором Департамента;

3) секретарь Комиссии – должностное лицо отдела организационно-кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте;

4) члены Комиссии:

гражданские служащие отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, отдела организационно-кадровой работы и других структурных подразделений Департамента, назначаемые Директором Департамента;

представитель уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений – на основании запроса Департамента;

представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, – на основании запроса Департамента.

9. Директор Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета при Департаменте. Представитель Общественного совета при Департаменте для включения в состав Комиссии определяется на основании решения Общественного совета при Департаменте.

10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

11. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, 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.

13. 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 председателю Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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 гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, представители заинтересованных организаций, представитель гражданского служащего или руководителя учреждения, 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 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений;

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

2) поступившее в отдел организационно-кадровой работы Департамента:

обращение гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с гражданской службы, 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 гражданской службы;

заявление гражданского служащего, руководителя учреждения 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 № 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, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление гражданского служащего, руководителя учреждения о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

3) представление Директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, соблюдения руководителем учреждения требований законодательства о противодействии коррупции либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

4) представление Директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент 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 Департаменте, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

19. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской, в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с гражданской службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы, 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).

В отделе организационно-кадровой работы Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается гражданским служащим, руководителем учреждения в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

21. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел организационно-

кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего положения, рассматривается отделом организационно-кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

23. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к порядку сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Департамента от 12.12.2017 № 66 «Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается руководителем учреждения в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к Порядку уведомления работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Департамента от 27.07.2020 № 107 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

По результатам рассмотрения уведомления указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, отдел организационно-кадровой работы Департамента осуществляет подготовку мотивированного заключения.

24. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, подается гражданским служащим или руководителем учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия

коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от гражданского служащего обстоятельств, и рассматривается отделом организационно-кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

25. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, и уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, осуществляется отделом организационно-кадровой работы Департамента в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал), по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (гражданскому служащему или руководителю учреждения) под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

26. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 19, 22, 23 и 24 настоящего положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 37 и 39 настоящего положения или иного решения.

27. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение десяти дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 28 и 29 настоящего положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего или руководителя учреждения, 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 организационно-кадровой работы Департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 14 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

28. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 17 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.

29. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

30. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, или руководителя учреждения, 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 гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 настоящего положения.

31. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпункте 2 пункта 17 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

32. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 17 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 Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину или гражданскому служащему 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 и гражданскому служащему 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим или руководителем учреждения 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 или руководителем учреждения 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 или руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим или руководителем учреждения 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 Директору Департамента применить к гражданскому служащему или руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 4 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что гражданский служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему (руководителю учреждения) конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению гражданским служащим, руководителем учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению гражданским служащим, руководителем учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему (руководителю учреждения) конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего положения, 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 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

42. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 17 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 34 – 41 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

43. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 17 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

44. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Департамента, решений или поручений Директора Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директору Департамента.

45. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

46. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, для Директора Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, носит обязательный характер.

47. 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 гражданского служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя учреждения 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.

48. 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, руководитель учреждения.

49. Копия протокола заседания Комиссии направляется Директору Департамента в течение семи дней со дня заседания. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется гражданскому служащему, руководителю учреждения, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

50. Директор Департамента рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор Департамента уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

52. Выписка из решения Комиссии вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

53. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех дней, а при необходимости – немедленно.

54. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется Директору Департамента для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

55. 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, осуществляет отдел организационно-кадровой работы Департамента.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
информационной политики
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
в Департаменте информационной
политики Свердловской

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

государственной гражданской службы

Свердловской области)*

ОБРАЩЕНИЕ

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики
Свердловской области _____

Функции по государственному управлению в отношении 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 по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

в Департаменте информационной политики Свердловской области настоящее обращение _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «___» _____.

* Указывается (указываются) должность (должности) государственного гражданского служащего Свердловской области, планирующего увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, замещаемая (замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области.

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
информационной политики
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
в Департаменте информационной политики
Свердловской

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

заменяемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Положения о представлении гражданами, претендующими
на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области,
и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного
Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых
вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области настоящее
заявление _____

(в моем присутствии/ без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____ (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты, либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____,

Дата регистрации обращения «____» _____.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
информационной политики
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
в Департаменте информационной политики
Свердловской

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ 1

о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать
или иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности
в иностранных банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть или пользоваться иностранными
финансовыми инструментами»

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года
№ 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать или иметь счета (вклады), хранить
наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами
территории Российской Федерации, владеть или пользоваться иностранными финансовыми
инструментами» в связи с _____

(указываются обстоятельства, по причине которых невозможно выполнить требования) 2

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно
письменно информировать об этом отдел организационно-кадровой работы Департамента
информационной политики Свердловской области и в течение трех месяцев со дня прекращения
указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ
«О запрете отдельным категориям лиц открывать или иметь счета (вклады), хранить наличные
денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть или пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области настоящее заявление _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «___» _____.

1 Заявление подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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».

2 Арест, запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего Свердловской области.

Приложение № 4
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
информационной политики
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
в Департаменте информационной политики
Свердловской

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ (замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от государственного гражданского служащего
Свердловской области (руководителя государственного учреждения)
Обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными
законами в целях противодействия коррупции»: _____

_____ (указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений, запретов
и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____

_____ (указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления независящих
от государственного гражданского служащего Свердловской области или руководителя учреждения обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих
от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», обеспечить
соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики
Свердловской настоящее уведомление _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «____» _____.

Приложение № 5
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
информационной политики Свердловской
области

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики
Свердловской области

Номер строки	Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование обращения/заявления/уведомления	Кем представлено обращение/заявление/уведомление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/заявление/уведомление	Отметка о получении копии заявления/обращения/уведомления либо о направлении копии заявления/обращения/уведомления по почте
				Ф.И.О.	замещаемая должность		
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН
 приказом Департамента информационной
 политики Свердловской области
 от 27.11.2023 № 234
 «О комиссии по соблюдению требований
 к служебному поведению и урегулированию
 конфликта интересов в Департаменте
 информационной политики
 Свердловской области»

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной
политики Свердловской области

- | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|
| 1. | Алексеева
Юлия Владимировна | – | Заместитель директора Департамента информационной политики Свердловской области, председатель комиссии; |
| 2. | Сухих
Никита Алексеевич | – | Заместитель директора Департамента информационной политики Свердловской области, заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Гладких
Анна Алексеевна | – | консультант отдела организационно-кадровой работы Департамента информационной политики Свердловской области, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|
| 4. | Григорьева
Анна Викторовна | – | начальник отдела организационно-кадровой работы Департамента информационной политики Свердловской области; |
| 5. | Овчинникова
Ольга Павловна | – | консультант отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений Департамента информационной политики Свердловской области; |
| 6. | Васюшкин Валерий
Владимирович | – | советник Департамента противодействия коррупции Свердловской области; |
| 7. | Певная
Мария Владимировна | – | доктор социологических наук, заведующий кафедрой социологии и технологий государственного и муниципального управления Школы государственного |

управления и предпринимательства
Института экономики и управления ФГАОУ
ВО «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России
Б.Н. Ельцина» (по согласованию);

8. Черкасова
Виолетта Юрьевна – кандидат социологических наук, доцент
кафедры теории и социологии управления
Уральского института управления – филиала
ФГБОУ ВО «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»
(по согласованию);
9. Крапивина
Лариса Александровна – член Общественного совета при
Департаменте информационной политики
Свердловской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента информационной политики Свердловской области

от 27.11.2023 № 234

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области»

**Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной
политики Свердловской области**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – Комиссия) вопросов, связанных с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – гражданский служащий), граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – Департамент), включенные в перечень должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин), а также руководителей государственных учреждений Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент (далее – учреждение);

2) осуществлением в Департаменте и в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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:

- 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) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, утверждаемым приказом Департамента (далее – Положение).

5. Секретарь 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) гражданского служащего (руководителя учреждения, 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, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати Департамента;
- 8) осуществляет ознакомление гражданского служащего (руководителя учреждения), 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 Департамент, и с результатами ее проверки;
- 9) выполняет иные поручения в соответствии с Положением.

6. Члены 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;
- 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) 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 гражданского служащего, руководителя учреждения и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. 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 письменно (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.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. 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 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».

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим и (или) руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении гражданского служащего и (или) руководителя учреждения, в том числе пояснений гражданского служащего и (или) руководителя учреждения 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 гражданского служащего и (или) руководителя учреждения (например, гражданский

служащий и (или) руководитель учреждения длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина – причина, которая обоснованно препятствовала гражданскому служащему и (или) руководителя учреждения представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление гражданским служащим и (или) руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему и (или) руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение гражданским служащим и (или) руководителем учреждения иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим и (или) руководителем учреждения своих должностных обязанностей.

14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).