



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

01.08.2022

№ 233

г. Екатеринбург

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», подпунктом 2 части первой пункта 1 статьи 11 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившими силу приказ Департамента ветеринарии Свердловской области от 04.02.2021 № 24 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности

в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов» и приказ Департамента ветеринарии Свердловской области от 10.08.2020 № 262 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов» с изменениями, внесенными приказом Департамента ветеринарии Свердловской области от 31.03.2021 № 95.

4. Отделу государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы:

1) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Свердловской области;

2) опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Трушкин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента ветеринарии
Свердловской области

от 01.08.2022 № 233

«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области,
замещающих должности
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области,
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области,
замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской
области, и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в Департаменте ветеринарии Свердловской области, а также реализации Указов Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящим Положением определяются задачи, полномочия, порядок формирования и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образованной в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов в отношении:

1) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – гражданский служащий), за исключением государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Свердловской области;

2) граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом Департамента (далее – гражданин).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, должностными регламентами государственных гражданских служащих (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

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

3. Порядок создания и состав Комиссии

6. Комиссия образуется приказом Департамента и действует на постоянной основе. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя,

назначаемых Директором Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Директор Департамента), из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Департаменте, секретаря и членов 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) Заместитель директора Департамента ветеринарии Свердловской области, председатель Комиссии; начальник отдела государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы, заместитель председателя Комиссии, гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (секретарь Комиссии); гражданские служащие других структурных подразделений Департамента, определяемые Директором Департамента;

2) представитель Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области – уполномоченного органа государственной власти Свердловской области, реализующего отдельные направления государственной политики Свердловской области в сфере противодействия коррупции;

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;

4) член общественного совета при Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – Общественный совет).

9. Лица, указанные в подпунктах 2, 3 и 4 пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом противодействия коррупции и контроля Свердловской области, с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, с общественным советом, с профсоюзной организацией (при создании в Департаменте), на основании запроса Директора Департамента.

10. Участие в заседаниях Комиссии представителей научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, Общественного совета при Департаменте, производится на безвозмездной основе.

11. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной 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. В случае, если непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, является членом Комиссии, Комиссия принимает решение о том, что данный член Комиссии не участвует в голосовании и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

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 гражданские служащие, замещающие в Департаменте должности государственной 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 службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель 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 дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, 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. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Департаменте, недопустимо.

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

4. Основания для проведения заседаний Комиссии

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Директором Департамента в соответствии с абзацем 5 подпункта 2 пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора

Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 названного Положения;

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

2) поступившее гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (секретарю Комиссии), в порядке, установленном нормативным правовым актом Департамента:

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее – Перечень должностей), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

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

уведомление гражданского служащего о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4) представление Директором Департамента, материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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»;

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, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, 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, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте, или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

20. Поступившее обращение регистрируется в журнале согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

21. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы,

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).

22. Гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

23. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, подается гражданским служащим в отдел государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Поступившее обращение передается гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

24. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, подается гражданским служащим в соответствии с порядком сообщения гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Департамента.

25. Представление в Комиссию материалов проверки, указанных в подпункте 4 пункта 17 настоящего Положения, осуществляется не позднее 3-х рабочих дней дня со дня завершения проверки.

В материалах проверки должны содержаться:

1) информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение об осуществлении проверки;

2) копия направленного государственному служащему письма, которым он уведомлен о начале в отношении него проверки;

3) пояснения государственного служащего;

4) представленные государственным служащим дополнительные материалы;

5) копии запросов и ответы на них;

6) информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах;

7) доклад гражданского служащего, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, о результатах проверки Директору Департамента или лицу, его заменяющему, принявшему решение о ее проведении;

8) справка об ознакомлении государственного служащего с результатами проверки.

Подлинник справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляется в Комиссию гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, по решению Директора Департамента или лица,

его заменяющего, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных.

26. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, передается гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, регистрируется в журнале согласно приложению № 4 и рассматривается гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

27. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, рассматривается гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

28. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор Департамента может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

29. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 22, 27 и 28 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, 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 42, 46, 48 настоящего Положения или иного решения.

5. Порядок работы и решения, принимаемые Комиссией

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Департамент, и с результатами её проверки;

3) определяет для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса двух гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

4) 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.

Соответствующее решение председателя Комиссии фиксируется путем письменного утверждения председателем Комиссии предложений, представленных секретарем Комиссии, проставления председателем Комиссии соответствующей резолюции на ходатайстве.

31. Ознакомление членов Комиссии со сведениями, являющимися персональными данными гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, осуществляется в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса, определяемом секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии, с учетом требований законодательства, регулирующего защиту персональных данных.

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

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

34. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии 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 службы в Департаменте. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

В случае осуществления аудио- или видеофиксации члены Комиссии и лица, участвующие в заседании Комиссии, должны быть извещены об осуществлении аудио- или видеофиксации.

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

38. 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 17 настоящего Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента или лицу, его заменяющему, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования

к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента или лицу, его заменяющему, указать гражданскому служащему а недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

41. 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 сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента или лицу, его заменяющему, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного 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 от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными

и полными;

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

43. 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 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента, применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

44. 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 должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Директору Департамента или лицу, его заменяющему, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

45. 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 пунктами 37 – 44 и 46 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте, одно из следующих решений:

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

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

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

48. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директору Департамента или лицу, его заменяющему.

49. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, 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.

50. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, для Директора Департамента или лица, его заменяющего, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

51. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного

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

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

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

53. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Директору Департамента или лицу, его заменяющему, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

54. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

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

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

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

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

59. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и гражданских служащих, в отношении которых будут рассматриваться вопросы, включённые в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии и гражданских служащих с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, а также с решением Комиссии осуществляются гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (секретарем Комиссии).

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области,
замещающих должности
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области,
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

В Департамент ветеринарии
Свердловской области

от _____
(Ф.И.О., место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте ветеринарии Свердловской области настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Адрес места жительства

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

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), должность (должностные обязанности), предполагаемый срок его действия

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

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области,
замещающих должности
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области,
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

В Департамент ветеринарии
Свердловской области

от _____
(Ф.И.О., должность государственного
служащего, место жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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 государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности Департаменте ветеринарии Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области

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

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество)

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

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

дата

подпись

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента ветеринарии
Свердловской области

от 01.08.2022 № 233

«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области,
замещающих должности
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области,
и урегулированию конфликта
интересов»

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области,
замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской
области, и урегулированию конфликта интересов**

1. Стрельцов Игорь Геннадьевич – Заместитель директора Департамента ветеринарии Свердловской области, председатель комиссии
2. Литвинова Оксана Владимировна – начальник отдела государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента ветеринарии Свердловской области, заместитель председателя комиссии
3. Гусева Тамара Георгиевна – главный специалист отдела государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента ветеринарии Свердловской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Волегов Андрей Николаевич – член общественного совета при Департаменте ветеринарии Свердловской области (по согласованию)

5. Джиоев
Максим Сергеевич – консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области
6. Зверева
Татьяна Евгеньевна – главный специалист отдела организации противоэпизоотических мероприятий и лечебной работы Департамента ветеринарии Свердловской области
7. Корч
Мария Анатольевна – доцент кафедры морфологии и экспертизы ФГБОУ ВО «Уральский государственный аграрный университет» (по согласованию)
8. Плешакова
Инна Николаевна – старший преподаватель кафедры трудового права ФГБОУ ВО «Уральский государственный юридический университет» (по согласованию)