

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ -  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 4**

**П Р И К А З**

---

---

от 27 сентября 2022 г.

№ 126-ОДО

г.Нижние Серги

**Об утверждении  
Положения и Порядка работы комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов**

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области и в соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1) Положение о комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
- 2) Порядок работы комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу Приказ Управления от 15.05.2015 г. № 80-ОДО «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления



С.В.Конев

Приложение 1  
к приказу Управления  
социальной политики № 4  
от 27 сентября 2022 N 126-ОДО  
«Об утверждении  
Положения о комиссии  
по соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов»

**Положение о комиссии  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области -  
Управления социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 4  
по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 (далее - государственные служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 (далее - граждане).

3. Основной задачей Комиссии является содействие территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области - Управлению социальной политики Министерства социальной

политики Свердловской области № 4 (далее - Управление):

1) в обеспечении соблюдения государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Управления. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят:

1) Заместитель начальника Управления - председатель Комиссии, начальник отдела Управления - заместитель председателя Комиссии, ведущий специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - секретарь Комиссии, начальники отделов Управления - члены Комиссии;

2) представитель Департамента кадровой политики и контроля Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

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

5) представитель Общественного совета, Общественной палаты.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два государственных служащих, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы Свердловской области, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого

Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, недопустимо.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление начальником Управления в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которые представляются государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении;

о несоблюдении государственными служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении требований к служебному поведению;

2) поступившее в Управление:

обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (при замещении которых государственные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы

Свердловской области;

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

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

3) представление начальника Управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции;

4) представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в отчетный период, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление

коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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 государственном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В обращении указываются:

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

Государственный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14-1. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим

должность государственной гражданской службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

15-1. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим письменно в произвольной форме.

15-2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Уведомление подается государственным служащим в соответствии с правовым актом Управления.

15-3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, государственный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, имеет вправо проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

15-4. Мотивированные заключения, предусмотренные частью третьей пункта 14, пунктом 14-1 и частью первой пункта 15-2 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для



принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 27-1, 29 и 30 настоящего Положения.

16. 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 17 и 18 настоящего Положения;

2) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 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.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление государственного 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

20-1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3) признать, что причина непредставления государственным 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 начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть, и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

27-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23 - 28 и 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении, 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 и коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание

услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

33. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

34. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

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

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

37. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется государственным служащим, ответственным за работу

по профилактике коррупционных и иных нарушений, начальнику Управления, а государственному служащему - копия протокола или выписка из него; иным заинтересованным лицам направляются выписки из протокола по решению Комиссии.

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

Выписка из решения Комиссии вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

39. Начальник Управления обязан рассмотреть рекомендации Комиссии и принять в пределах своей компетенции решение по реализации рекомендаций Комиссии, в том числе о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику Управления для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

42. 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, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение N 1  
к Положению о комиссии  
территориального  
отраслевого  
исполнительного органа  
государственной власти  
Свердловской области -  
Управления социальной  
политики Министерства  
социальной политики  
Свердловской области №4  
по соблюдению  
требований к служебному  
поведению  
государственных  
гражданских служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов

Форма

В Комиссию Управления  
социальной политики № 4  
по соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства, телефон)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов 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, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_

---

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

---

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия \_\_\_\_\_

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

---

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

Личное присутствие на заседании Комиссии \_\_\_\_\_

(подтверждаю, не подтверждаю)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение N 2  
к Положению о комиссии  
территориального  
отраслевого  
исполнительного органа  
государственной власти  
Свердловской области -  
Управления социальной  
политики Министерства  
социальной политики  
Свердловской области №4  
по соблюдению  
требований к служебному  
поведению  
государственных  
гражданских служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов

Форма

В Комиссию Управления  
социальной политики № 4  
по соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного

подразделения, телефон)

В соответствии с пунктом 12 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 22.05.2015 N 222-УГ "Об утверждении 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", прошу рассмотреть на заседании комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих 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 своих 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. Меры, принятые мною по предоставлению указанных сведений:

5. К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы \_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

Личное присутствие на заседании Комиссии \_\_\_\_\_

(подтверждаю, не подтверждаю)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к приказу Управления  
социальной политики № 4  
от 27 сентября 2022 N 126-ОДО  
«Об утверждении  
Положения о комиссии  
по соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов»

**Порядок работы комиссии  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области -  
Управления социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 4  
по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 (далее - Управление), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее - гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области), на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых Комиссией решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о 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 либо об отмене заседания Комиссии;
- 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 и выполняет иные функции в соответствии с Положением о Комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;
- 2) подготавливает повестку заседания Комиссии, 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) гражданских служащих (граждан);
- 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 Комиссии и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) выполняет иные поручения и функции в соответствии с Положением о Комиссии.

6. Для ознакомления с полномочиями Комиссии, правами и обязанностями ее членов, персональным составом Комиссии, а также более детального ознакомления с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, государственный служащий, гражданин, члены Комиссии и другие лица, участвующие в заседании Комиссии, вправе обратиться к секретарю Комиссии.

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

7. 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;