

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ -
АЛАПАЕВСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
МИНИСТЕРСТВА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 февраля 2020 года

№ _10_-од

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004
№ 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", Областным законом от 10.03.1999 № 4-ОЗ "О правовых актах в
Свердловской области", и в связи произошедшими кадровыми изменениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Алапаевского
управления АПК и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

- 1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Алапаевского
управления АПК и урегулированию конфликта интересов (прилагается);
- 2) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Алапаевского
управления АПК и урегулированию конфликта интересов (прилагается);
- 3) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК и
урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившим силу Приказ Алапаевского управления
АПКиП от 09.02.2018 № 11-од "О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих
Алапаевского управления АПКиП и урегулированию конфликта интересов"
с изменениями, внесенными Приказами Алапаевского управления АПК от
16.09.2019 № 78-од, от 16.11.2019 № 90-од.

4. Специалисту, курирующему вопросы кадровой службы
Алапаевского управления АПК:

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего Приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Редакция газеты "Областная газета" для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru);

2) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего Приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Управления юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

5. Ведущему специалисту Шаньгину Ю.В. разместить приказ на официальном сайте Алапаевского управления АПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://alapaevsk-apk.gossaas.egov66.ru>).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.В.Рудаков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Алапаевского управления АПК от
17 февраля 2020 года № 10-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Алапаевском управлении АПК (далее - гражданский служащий), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Алапаевском управлении АПК (далее - гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области), за исключением государственного служащего, замещающего должность государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Губернатором Свердловской области.

3. Комиссия образуется приказом Алапаевского управления АПК (далее - Управление).

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие государственные гражданские служащие Свердловской области, не являющиеся членами Комиссии, 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, 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.

9. 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 Свердловской области, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, 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 30.10.2009 N 968-УГ "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, указанных в подпункте 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее специалисту, курирующему вопросы кадровой службы Управления, либо специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении:

обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области, или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, 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 гражданского служащего 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 07.05.2013 N 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 от 07.05.2013 N 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Начальника Алапаевского управления АПК или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области, 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 государственной гражданской службы Свердловской области, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или 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.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, специалисту, курирующему вопросы кадровой службы Управления, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 1 к настоящему положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области, или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области;

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), предполагаемый срок его действия;

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

Специалистом, курирующим вопросы – кадровой службы Управления, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ.

13. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, подается гражданским служащим специалисту, курирующему вопросы кадровой службы Управления, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 2 к настоящему положению.

14. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, подается гражданским служащим специалисту, курирующему вопросы кадровой службы Управления, письменно в произвольной форме.

15. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, рассматривается специалистом, курирующим вопросы кадровой службы Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего положения, рассматривается специалистом, курирующим вопросы кадровой службы Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего положения, специалист курирующий вопросы кадровой службы Управления, вправе проводить собеседование с представившим обращение или уведомление гражданским служащим или гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области, получать от него письменные пояснения, а Начальник Алапаевского управления АПК может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, 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.

18. Мотивированное заключение, указанное в пунктах 16 и 17 настоящего положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 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 10 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31 и 33 настоящего положения или иного решения.

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

1) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня

поступления указанной информации, за исключением случаев, указанных в пунктах 20 и 21 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 Управление, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 10 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.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. 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 службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области, или гражданскому служащему, планирующему свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, 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, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области, или гражданскому служащему, планирующему свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 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) должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 10 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 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя гражданского служащего, 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области 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 в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Алапаевского управления АПК проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 10 настоящего положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 26 - 33 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 10 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего положения, принимается тайным голосованием, если Комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по

итогах рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего положения, носит обязательный характер.

37. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений 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 Управление;

7) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

40. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются Начальнику Алапаевского управления АПК, гражданскому служащему - полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

41. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 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.

42. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

43. 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 специалистом, курирующим вопросы кадровой службы Алапаевского управления АПК.

Приложение N 1
к - Положению о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих Алапаевского
управления АПК и урегулированию
конфликта интересов

Форма

ОБРАЩЕНИЕ

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

В Алапаевское управление АПК

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских служащих
Алапаевского управления АПК 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)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение N 2

к Положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Алапаевского
управления АПК и
урегулированию конфликта
интересов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В Алапаевское управление АПК

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 государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК 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. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН

Приказом Алапаевского управления АПК от
17 февраля 2020 года № 10-од

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
АЛАПАЕВСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АПК
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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Алапаевском управлении АПК (далее - гражданский служащий), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области Алапаевском управлении АПК (далее - гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области), на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК 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 специалистом, курирующим вопросы кадровой службы Алапаевского управления АПК (далее - Управление) на официальном сайте Управления 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 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 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Алапаевского управления АПК и урегулированию конфликта интересов, утвержденным настоящим приказом (далее - Положение 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;

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) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати Управления;

8) выполняет иные поручения и функции в соответствии с Положением о Комиссии.

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 другие права и обязанности в соответствии с Положением о Комиссии.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и 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 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.

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 03.12.2012 N 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 23.06.2014 N 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 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, в том числе пояснений гражданского служащего 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 (например, гражданский служащий 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 представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

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

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение гражданским служащим других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим 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).

УТВЕРЖДЕН
Приказом Алапаевского управления АПК от
17 февраля 2020 года № 10-од

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
АЛАПАЕВСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АПК
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| Еремина
Ольга Сергеевна | - | заместитель начальника Алапаевского управления
АПК, председатель комиссии |
| Синякова
Галина Григорьевна | | специалист 1 категории Алапаевского управления
АПК, заместитель председателя комиссии |
| Тарасова-Язовских
Елена Николаевна | - | специалист 1 категории Алапаевского управления
АПК, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Загайнов
Денис Сергеевич | - | Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Алапаевский
индустриальный техникум» (по согласованию) |
| Макаренкова
Валентина Андреевна | - | Начальник отдела по профилактике коррупционных
и иных правонарушений Управления профилактики
коррупционных и иных правонарушений
Департамента кадровой политики Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области (по согласованию) |
| Черепанова Оксана
Александровна | | Начальник отдела муниципальной службы и кадров
Администрации муниципального образования
Алапаевское (по согласованию) |
| Сергеев
Владимир Леонидович | - | главный специалист Алапаевского управления АПК |
| Калинина Светлана
Николаевна | - | Ведущий специалист Алапаевского управления АПК |