

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 17

ПРИКАЗ

02 февраля 2023 г.

№ 10

г. Лесной

Об утверждении Положения о комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и порядка работы комиссии

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1);

1.2. Порядок работы Комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2);

1.3. Состав Комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 3).

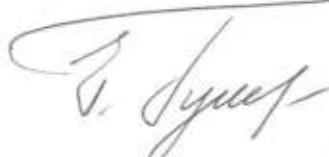
2. Отделу государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17, под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 17 от 15.07.2020 № 19 «Об утверждении положение, порядок работы и состава комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Управления социальной политики № 17 (<https://tusp17.msp.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Гущин

Приложение № 1

к приказу Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17 от 02.02.2023 № 10

«Об утверждении Положения о комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и порядка работы комиссии»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 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 № 17 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 № 17 (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 № 17 (далее – граждане).

3. Основной задачей Комиссии является содействие территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области – Управлению социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (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 25.12.2008 № 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: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

Председателем Комиссии назначается заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции; заместитель председателя Комиссии – заместитель начальника Управления; секретарь Комиссии – государственный служащий отдела государственной службы, кадрового,

правового и информационного обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Также членами Комиссии назначаются другие государственные служащие Управления, определяемые начальником Управления, представители (представитель) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций, деятельность которых связана с государственной службой Российской Федерации, представитель Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

6. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии Председателя (представителя) трудового коллектива организации, действующей в установленном порядке в Управлении.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

10. 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.

11. 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.

12. 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 в Управлении, недопустимо.

13. 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 30.10.2009 № 968-УГ (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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

2) поступившее в Управление:

– обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность государственной гражданской службы, 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 (приложение № 1);

– 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 (приложение № 2);

– заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7.05.2013 № 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 начальника 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 25.12.2008 № 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 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.

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

15. Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения о Комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Управлении, или государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, 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 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).

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Управлении, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15 и 16 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце 1 подпункта 2 пункта 13, подпункте 6 пункта 13 и подпункте 5 пункта 13 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 абзаце 1 подпункта 2 пункта 13, подпункте 6 пункта 13 и

подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26, 32.1, 31 настоящего Положения или иного решения.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.2. При подготовке мотивированного заключения, по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 1 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить беседование с государственным гражданским служащим, предоставившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. 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 18 и 19 настоящего Положения;

2) организует 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 информацией, поступившей в Управление, либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заявление, указанное в абзаце 3 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается государственным служащим должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Управлении, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. 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.

21. 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 в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

21.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 13 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 13 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 2 пункта 13 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 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 3.12.2012 № 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 3.12.2012 № 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 24 – 29 и 31 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 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 в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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;

в) 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.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

35. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце 2 подпункта 2 пункта 13 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

Приложение № 1

к Положению о комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и порядка работы комиссии»

Начальнику Управления социальной политики №17

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

ФОРМА

Обращение

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы
в Управлении социальной политики № 17

(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 соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____
6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 17, 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 № 2
 к Положению о комиссии Управления
 социальной политики № 17 по соблюдению
 требований к служебному поведению
 государственных гражданских служащих и
 урегулированию конфликта интересов и
 порядка работы комиссии»

ФОРМА

Начальнику Управления социальной политики
 № 17

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

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

Прошу рассмотреть на заседании комиссии Управления социальной политики № 17
 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
 служащих и урегулированию конфликта интересов настояще 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 01 января 202_ года по 31 декабря 202_ года по объективным причинам

4. Причины, по которым невозможно представить сведения

5. Меры, принятые для предоставления сведений

6. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

дата

подпись

Приложение № 2

к приказу Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17 от 02.02.2023 № 10

«Об утверждении Положения о комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и порядка работы комиссии»

ПОРЯДОК

работы комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 17 (далее – государственные служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики № 17 (далее – граждане), на заседании комиссии Управлении социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, а также об очередном заседании Комиссии подлежит размещению государственным служащим отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на официальном сайте Управления социальной политики № 17 (далее – Управление) с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии принимает:

1) решение о назначении даты, времени и места заседания Комиссии, а также решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

2) по итогам рассмотрения ходатайств решение о приглашении на заседание Комиссии других государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение об отстранении члена Комиссии от участия в заседании Комиссии на основании его заявления о возникновении у него прямой или косвенной личной

заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания;

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

5) ведет заседания Комиссии;

6) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

7) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

5. Секретарь Комиссии:

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

2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

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

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

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования Комиссии;

6) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

7) подготавливает и заверяет копии протокола заседания Комиссии и выписки из него;

8) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний 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 в соответствии с Положением о 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 и вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии.

8. 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 в том же заседании;

2) неявки государственного служащего и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

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. Заявление может быть подано как письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии), так и оглашено устно на заседании Комиссии (в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка).

10. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации заявлений, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

12. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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 видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – неуказание сведений, подлежащих внесению в справки о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с утвержденной формой (например, неуказание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

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

13. При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении государственного служащего, в том числе пояснений государственного 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 государственного служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) и отсутствие возможности получения такой информации, иные случаи);

2) уважительная причина – причина, которая обоснованно препятствовала государственному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка, иное).

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

15. При выработке Комиссией рекомендации о применении к государственному служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины государственного служащего, характер и тяжесть совершенного государственным служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным

служащим других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

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

17. Комиссия принимает решение тайным голосованием, если иное решение о порядке голосования не будет принято на заседании Комиссии.

Решение о порядке голосования принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего.

18. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования.

19. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати Управления.

к приказу Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17 от 02.02.2023 № 10
 «Об утверждении Положения о комиссии Управления социальной политики № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и порядка работы комиссии»

СОСТАВ

комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|----|----------------------------------|---|
| 1. | Лискунова
Ольга
Алексеевна | - Заместитель начальника управления № 17, председатель |
| 2. | Прокурова
Юлия
Анатольевна | - Заместитель начальника управления № 17, заместитель председателя |
| 3. | Чумичева
Юлия
Сергеевна | - Ведущий специалист отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения, секретарь |

Члены Комиссии:

- | | | |
|----|--|---|
| 4. | Смирнов
Михаил
Матвеевич | - Начальник отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения |
| 5. | Громова
Анна
Юрьевна | - Ведущий специалист отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения |
| 6. | Джиоев
Максим
Сергеевич | - Консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области |
| 7. | Русакова
Анастасия
Александровна | - Директор филиала государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Удмуртский государственный университет" в г.Нижняя Тура |
| 8. | Гайгыр
Наталья
Александровна | - Директор Качканарского филиала ГАО ОУ СО «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова» (по согласованию) |