



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

04.04.2026

№ 249

г. Екатеринбург

**О Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», подпунктом 2 части первой пункта 1 статьи 11 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента ветеринарии Свердловской области от 27.12.2022 № 484 «О Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 29 декабря, № 37474) с изменениями, внесенными приказами Департамента ветеринарии Свердловской области от 21.02.2023 № 53 и от 31.07.2024 № 284.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Департамента ветеринарии Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Директор Департамента ветеринарии
Свердловской области

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. V. Trushkin', written in a cursive style.

Е.В. Трушкин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента ветеринарии
Свердловской области

от 02.02.2016 № 249

«О Комиссии Департамента
ветеринарии Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

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

2. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок формирования и работы Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

3. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов обеспечения соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) в отношении:

1) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданский служащий), за исключением

государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Свердловской области;

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

3) руководителей государственных учреждений ветеринарии Свердловской области, подведомственных Департаменту (далее – руководители учреждений).

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

2. Задачи и полномочия Комиссии

5. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) в обеспечении соблюдения руководителями учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) в осуществлении в Департаменте, государственных учреждениях ветеринарии Свердловской области, подведомственных Департаменту, мер по предупреждению коррупции.

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

3. Порядок создания и состав Комиссии

7. Комиссия образуется нормативным правовым актом Департамента. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены Комиссии.

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

8. В состав Комиссии входят:

1) Заместитель директора Департамента ветеринарии Свердловской области

(председатель Комиссии), начальник отдела государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы (заместитель председателя Комиссии), гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (секретарь Комиссии), гражданские служащие других структурных подразделений Департамента, определяемые Директором Департамента;

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

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

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

9. Лица, указанные в подпунктах 2-4 пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом противодействия коррупции Свердловской области, с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом.

10. Представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, и Общественного совета участвуют в заседаниях Комиссии на безвозмездной основе.

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

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

13. В случае, если непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, является членом Комиссии, Комиссия принимает решение о том, что данный член Комиссии не участвует в голосовании и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

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

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих,

замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы Свердловской области, аналогичные замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего и (или) руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего и (или) руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

16. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (что отражается в протоколе заседания Комиссии). В таком случае указанный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

В случае, если от члена Комиссии не поступило уведомление о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, но она очевидна для остальных членов Комиссии, председатель Комиссии ставит на голосование вопрос об отводе заинтересованного члена Комиссии на период заседания.

4. Основания для проведения заседаний Комиссии

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Директором Департамента в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

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

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте, государственных учреждениях ветеринарии Свердловской области,

подведомственных Департаменту, мер по предупреждению коррупции;

4) представление Директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

6) уведомление государственного служащего, руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

19. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

20. Поступившее обращение регистрируется в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал).

21. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области, наименование, адрес местонахождения коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

22. Гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, рассматривает обращение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

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

24. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 6 пункта 17 настоящего Положения, рассматриваются гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

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

В материалах проверки должны содержаться:

- 1) информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение об осуществлении проверки;
- 2) копия направленного гражданскому служащему, руководителю учреждения письма, которым он уведомлен о начале в отношении него проверки;
- 3) пояснения гражданского служащего, руководителя учреждения;
- 4) представленные гражданским служащим дополнительные материалы;
- 5) копии запросов и ответы на них;
- 6) информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах;
- 7) доклад гражданского служащего, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, о результатах проверки Директору Департамента или лицу, его заменяющему, принявшему решение о ее проведении;
- 8) справка об ознакомлении гражданского служащего, руководителя учреждения с результатами проверки.

Подлинник справки о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера представляется в Комиссию гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, по решению Директора Департамента или лица, его заменяющего, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе и о персональных данных.

26. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, передается гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, регистрируется в журнале и рассматривается гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

27. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 17 настоящего Положения, подается гражданским служащим или руководителем учреждения в Комиссию в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в виде документа на бумажном носителе либо электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от гражданского служащего, руководителя учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и рассматривается гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

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

28. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, и уведомления, указанного в подпункте 6 пункта 17 настоящего Положения, осуществляется гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, в день поступления в журнале.

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

29. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и в подпунктах 5 и 6 пункта 17 настоящего Положения, гражданский служащий,

ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор Департамента может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

30. Мотивированные заключения и доклады, предусмотренные пунктами 22, 24 и 26 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и в подпунктах 5 и 6 пункта 17 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 17 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 41, 45, 46 и 48 настоящего Положения или иного решения.

5. Порядок работы и решения, принимаемые Комиссией

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

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

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

3) определяет для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса двух гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским

служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

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

34. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 17 настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

35. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, гражданин, руководитель учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 17 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 17 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, гражданина или руководителя учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

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

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

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

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента 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.

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

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

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

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих

решений:

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента или лицу, его заменяющему, применить к гражданскому служащему, руководителю учреждения 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.

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

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих

решений:

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

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

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

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего, руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего, руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 6 пункта 17 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 39 – 46 и 48 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

48. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

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

49. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3

пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

51. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу гражданского служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

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

53. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

4) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

54. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, гражданин, руководитель учреждения.

55. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Директору Департамента или лицу, его заменяющему, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, гражданину, руководителю

учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

59. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем учреждения 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 немедленно.

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

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

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
Департамента ветеринарии
Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

В Департамент ветеринарии Свердловской
области

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (государственного гражданского служащего Свердловской области, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии 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 Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов настоящего обращение.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Адрес места жительства, телефон, электронная почта

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

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности

государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

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

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о Комиссии
Департамента ветеринарии
Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии
Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

Номер строки	Регистра ционный номер	Дата регистрации	Наименование обращения/ заявления/ уведомления	Кем представлено обращение/заявление/уведомление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/ заявление/ уведомление	Отметка о получении копии обращения/ заявления/ уведомления либо о направлении копии обращения/ заявления/ уведомления по почте
				Ф.И.О.	замещаемая должность		

Приложение № 3
к Положению о Комиссии
Департамента ветеринарии
Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

В Департамент ветеринарии Свердловской
области

от _____

фамилия, имя, отчество

должность

(адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области
(наименование должности руководителя учреждения)

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

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество)

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

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 4
к Положению о Комиссии
Департамента ветеринарии
Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

В Департамент ветеринарии
Свердловской области

от _____

фамилия, имя, отчество

должность

(адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданского служащего, руководителя учреждения о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

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

(указываются обстоятельства,

препятствующие соблюдению ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт

наступления не зависящих от гражданского служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____ конфликта _____ интересов настоящее уведомление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить:

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

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента ветеринарии
Свердловской области

от 04.04.2016 № 249

«О Комиссии Департамента
ветеринарии Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов»

СОСТАВ

**Комиссии Департамента ветеринарии Свердловской области
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов**

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

Члены комиссии:

- | | |
|--|--|
| 4. Засыпкин
Александр
Леонидович | – член общественного совета при Департаменте ветеринарии Свердловской области (по согласованию) |
| 5. Джигоев
Максим Сергеевич | – консультант отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области |
| 6. Плешакова
Инна Николаевна | – старший преподаватель кафедры трудового права ФГБОУ ВО «Уральский государственный |

юридический университет» (по согласованию)

7. Шевелёва
Анастасия Андреевна – главный специалист отдела государственного
надзора в сфере обращения с животными
и лабораторного контроля Департамента
ветеринарии Свердловской области