



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.09.2025

№ 33

г. Екатеринбург

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области**

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», подпунктом 2 части первой пункта 1 статьи 11 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – комиссия).

2. Назначить:

1) председателем комиссии – Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области О.С. Александрина;

2) заместителем председателя комиссии – начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главного бухгалтера Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области О.В. Рыбакову;

3) секретарем комиссии – заместителя начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области Н.С. Чиркину.

3. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);

3) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается).

4. Признать утратившими силу:

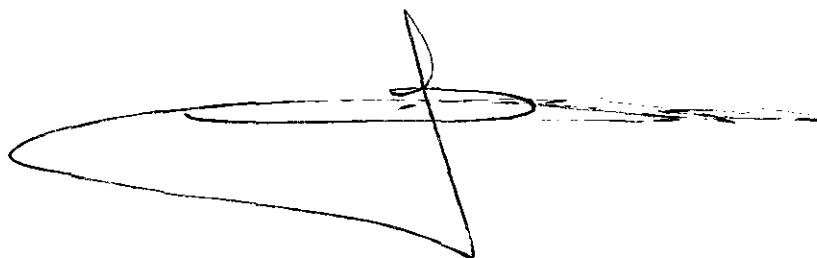
1) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 18.09.2015 № 50 «О комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 24 сентября, № 5856) с изменениями, внесенными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 29.03.2016 № 20, от 27.02.2018 № 20, от 09.04.2018 № 29, от 30.07.2019 № 32, от 03.06.2021 № 35, от 11.07.2022 № 28, от 23.11.2023 № 52 и от 01.08.2024 № 34;

2) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 18.09.2015 № 51 «Об утверждении состава комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» с изменениями, внесенными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 04.02.2016 № 7, от 14.03.2016 № 17, от 25.01.2017 № 5, от 31.07.2017 № 32, от 20.02.2018 № 17, от 28.09.2018 № 60, от 31.07.2019 № 34, от 16.01.2020 № 1, от 10.08.2020 № 31, от 28.07.2022 № 34, от 26.08.2022 № 37, от 15.12.2022 № 55 и от 25.04.2023 № 15.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



В.Ю. Ярин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 15.09.2025 № 33
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, 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 Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – служащие Министерства).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской

области, приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), а также настоящим положением.

4. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству:

1) в обеспечении соблюдения служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

Глава 2. Состав Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Указанным актом назначаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и определяются другие члены Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии – заместитель министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по должности;

2) заместитель председателя Комиссии – начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства по должности;

3) секретарь Комиссии – заместитель начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства по должности;

4) специалист отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, ответственный за ведение юридической работы в Министерстве;

5) иные служащие Министерства, определяемые Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр);

6) представитель уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений;

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

8) член общественного совета при Министерстве.

Лица, указанные в подпунктах 6–8 части первой настоящего пункта, включаются в состав Комиссии по согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными

организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, общественным советом при Министерстве на основании запроса Министра.

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие служащие Министерства и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель служащего Министерства, 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 даты проведения заседания Комиссии на основании ходатайства служащего Министерства, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

Глава 3. Проведение заседаний Комиссии

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, недопустимо.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Министром в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований

к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «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 служащим Министерства, замещающим в Министерстве должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 26.12.2024 № 72 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками» (далее – должность, включенная в Перечень), недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, или служащего Министерства, замещающего в Министерстве должность, включенную в Перечень, и 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 служащего Министерства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление служащего Министерства о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными

финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли;

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

уведомление служащего Министерства о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) представление Министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим Министерства 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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в Министерство в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Министерстве должность, включенную в Перечень, 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 Министерстве, 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 (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

Глава 4. Порядок подачи и рассмотрения обращений (заявлений, уведомлений), являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим в Министерстве должность, включенную в Перечень, или служащим Министерства, замещающим в Министерстве должность, включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (служащего Министерства), указанного в части первой настоящего пункта, дата его рождения, адрес места жительства;

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

2) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

3) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином, замещавшим в Министерстве должность, включенную в Перечень, во время замещения им должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

4) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

5) суммы оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

В отделе государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. Заявления, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подаются служащим Министерства в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему положению соответственно.

15. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается служащим Министерства в соответствии с Порядком уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 07.12.2020 № 52 «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», и рассматривается отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается служащим Министерства 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 или 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 служащего Министерства обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств. Уведомление передается в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, рассматривается отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, который по результатам рассмотрения уведомления осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2 пункта 11 и подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства имеет право проводить собеседование с гражданином или служащим Министерства, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, обеспечивать направление в установленном порядке запросов 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 (уведомление), а также мотивированное заключение по результатам его рассмотрения (далее – заключение) и другие материалы представляются отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления такого обращения (уведомления). В случае направления запросов по обращению (уведомлению), такое обращение (уведомление), заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения (уведомления). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении (уведомлении), являющемся предметом рассмотрения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения (уведомления), а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30, 31 и 34 настоящего положения или иного решения.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в абзаце шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

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

1) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего положения;

2) организует ознакомление служащего Министерства, 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, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии служащего Министерства, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень. При наличии письменной просьбы служащего Министерства или гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии служащий Министерства или гражданин, замещавший в Министерстве должность, включенную в Перечень, указывает в своем обращении (заявлении, уведомлении), предусмотренном подпунктом 2 пункта 11 настоящего положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие служащего Министерства или гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, в случае:

1) если в обращении (заявлении, уведомлении), предусмотренном подпунктом 2 пункта 11 настоящего положения, не содержится указания о намерении служащего Министерства или гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если служащий Министерства или гражданин, замещавший в Министерстве должность, включенную в Перечень, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения служащего Министерства или гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

Глава 5. Решения Комиссии

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные служащим Министерства, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные служащим Министерства, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что служащий Министерства не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру указать служащему Министерства на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) 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 в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, мотивировав свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления служащим Министерства 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 Министру применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 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 Министру применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что служащим Министерства не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от служащего Министерства 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 служащего Министерства обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к служащему Министерства конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные служащим Министерства в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные служащим Министерства в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к служащему Министерства 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.

34. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в Перечень, 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 работ (оказание услуг) в коммерческой или некоммерческой организации нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 11 настоящего положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решение Комиссии, принятое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего положения, носит обязательный характер. Решения Комиссии по иным вопросам, указанным в пункте 11 настоящего положения, для Министра носят рекомендательный характер.

39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего Министерства, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к служащему Министерства претензии и материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений служащего Министерства и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования членов Комиссии;
- 9) решение Комиссии и обоснование его принятия.

40. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий Министерства, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

41. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются Министру, а также служащему Министерства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам – по решению Комиссии.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего Министерства, 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 и печатью Министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 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 заседания Комиссии.

42. Министр рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему Министерства мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

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

44. В случае установления Комиссией факта совершения служащим Министерства 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 срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения, а при необходимости – немедленно.

45. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

Форма

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче согласия на замещение должности в коммерческой или
некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг)
на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации**

Начальнику отдела государственной
службы, организационной работы,
бюджетного планирования и
учета – главному бухгалтеру
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

от _____

(И.О. Фамилия)

адрес: _____

(почтовый адрес для направления

информации об итогах рассмотрения обращения

или адрес электронной почты)

тел: _____

(номер телефона для связи)

обращение.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу обеспечить рассмотрение на

заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия) настоящее обращение.

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности: _____

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: _____

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия: _____

Суммы оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору: _____

Намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего обращения (отметить выбор):

☐ да

☐ нет

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Начальнику отдела государственной
службы, организационной работы,
бюджетного планирования и
учета – главному бухгалтеру
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ОТ _____

(должность, структурное подразделение

Министерства международных

и внешнеэкономических связей Свердловской области)

(И.О. Фамилия)

заявление.

В соответствии с частью первой пункта 15 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах

организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу обеспечить рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия) настоящее заявление.

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: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

Намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего заявления (отметить выбор):

- ☐ да
☐ нет

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

**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»**

Начальнику отдела государственной
службы, организационной работы,
бюджетного планирования и
учета – главному бухгалтеру
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ОТ _____

(должность, структурное подразделение

Министерства международных

и внешнеэкономических связей Свердловской области)

(И.О. Фамилия)

заявление.

В соответствии с частью 2¹ статьи 3 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) прошу обеспечить рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия) настоящее заявление.

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона в связи с _____.
(указываются обстоятельства, по причине которых невозможно выполнить требования)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и в течение трех месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона.

Намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего заявления (отметить выбор):

- ☐ да
☐ нет

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Начальнику отдела государственной
службы, организационной работы,
бюджетного планирования и
учета – главному бухгалтеру
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ОТ

(должность, структурное подразделение

Министерства международных

и внешнеэкономических связей Свердловской области)

(И.О. Фамилия)

уведомление.

В соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу обеспечить рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия) настоящее уведомление.

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

_____.
(указываются обстоятельства)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____

_____.
(указываются дополнительные материалы (при наличии), подтверждающие факт наступления обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия указанных обстоятельств обязуюсь обеспечить соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов в целях противодействия коррупции.

Намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (отметить выбор):

- ☐ да
☐ нет

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 международных и
 внешнеэкономических связей
 Свердловской области
 от 15.09.2025 № 33
 «О комиссии по соблюдению
 требований к служебному поведению
 государственных гражданских
 служащих Свердловской области
 и урегулированию конфликта
 интересов в Министерстве
 международных
 и внешнеэкономических связей
 Свердловской области»

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
 государственных гражданских служащих Свердловской области
 и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных
 и внешнеэкономических связей Свердловской области**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Александрин
Олег Сергеевич | – Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, председатель комиссии |
| 2. Рыбакова
Ольга Владимировна | – начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главный бухгалтер Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), заместитель председателя комиссии |
| 3. Чиркина
Наталия Сергеевна | – заместитель начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 4. Бурнасов
Александр Сергеевич | – доцент кафедры теории и истории международных отношений департамента международных отношений Уральского гуманитарного института |
|------------------------------------|---|

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (по согласованию)

5. Денисов
Данил Валерьевич – начальник отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию)
6. Кочева
Оксана Валерьевна – главный специалист отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства
7. Свешников
Михаил Порфирьевич – председатель Общественного совета при Министерстве (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 15.09.2025 № 33
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет организационные основы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия), процедуру и порядок рассмотрения на заседании Комиссии вопросов, отнесенных к ее компетенции.

2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство).

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по организации работы Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) принимает решение о проведении заседания Комиссии и назначает дату, время и место его проведения;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;

- 4) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 5) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 6) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 7) принимает иные решения в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве, утверждаемым приказом Министерства (далее – Положение).

5. Секретарь Комиссии:

- 1) оказывает содействие председателю Комиссии и его заместителю в организации работы Комиссии;
- 2) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов, их регистрацию, учет и хранение;
- 3) организует подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- 4) обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о форме, повестке, дате, а также месте и времени его проведения;
- 5) обеспечивает рассылку материалов по вопросам заседания Комиссии членам Комиссии и лицам, приглашенным на заседание Комиссии, не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения заседания Комиссии;
- 6) подводит итоги голосования членов Комиссии;
- 7) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- 8) организует выполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседания Комиссии;
- 9) обеспечивает подготовку и заверение копий протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;
- 10) выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

6. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии лично;
- 2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии, и знакомиться с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- 3) голосуют по представленным на рассмотрение Комиссии вопросам, при тайном голосовании заполняют бюллетени для тайного голосования (далее – бюллетени);
- 4) обращаются к председателю Комиссии по вопросам деятельности Комиссии, в том числе заявляют о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.

7. Заявление члена Комиссии о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания

Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

8. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) время по решению председателя Комиссии в случае:

1) принятия председателем Комиссии решения о необходимости приглашения на заседание Комиссии иных лиц для обеспечения всестороннего и объективного рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание Комиссии;

2) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

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

4) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

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

10. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения Комиссии, заслушиваются пояснения лиц, участвующих в заседании Комиссии.

11. Комиссия принимает решения, виды которых предусмотрены Положением.

При принятии решений Комиссия руководствуется в том числе Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 13.04.2011 № 24).

12. Тайное голосование членов Комиссии по вопросам повестки заседания Комиссии осуществляется посредством проставления членами Комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании осуществляется на соответствующем заседании Комиссии секретарем Комиссии в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней.

Бюллетени приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

13. При равенстве голосов членов Комиссии решение Комиссии считается принятым в пользу служащего Министерства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

14. В деле о заседании Комиссии подлежат хранению:

1) материалы проверки, обращение (уведомление, заявление) или иная информация, послужившая основанием для проведения заседания Комиссии, с резолюцией председателя Комиссии о назначении заседания Комиссии;

2) копия протокола заседания Комиссии;

3) пояснения служащего Министерства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос и (или) его представителя;

4) пояснения приглашенных на заседание Комиссии лиц;

5) документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и служащего Министерства;

6) переписка, справки и иные документы, имеющие отношение к заседанию Комиссии.

15. Дело с материалами заседания Комиссии учитывается и хранится в отделе государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства.