

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 23

ПРИКАЗ

от «22» 09 2025 года

№ 151

г. Екатеринбург

О Комиссии Управления социальной политики № 23
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», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) положение о Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

3) порядок работы Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 23 от 05.07.2024 № 94 «О Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2024, 5 июля, № 43435) с изменениями, внесенными приказом Управления социальной политики № 23 от 25.03.2025 № 45.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник управления



Н.А. Чепуштанова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления социальной политики № 23

от «22» 09 2025 года № 151

«О Комиссии Управления социальной политики № 23
по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Управления социальной политики № 23
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также порядок рассмотрения Комиссией вопросов, связанных с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23 (далее – гражданский служащий), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23, включенные в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – гражданин), вопросов, связанных с осуществлением мер по предупреждению коррупции в Управлении социальной политики № 23 (далее – Управление).

2. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими 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», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия образуется приказом Управления. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены Комиссии.

4. В состав Комиссии входят:

- 1) заместитель начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – заместитель начальника управления), курирующий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении (председатель Комиссии), заместитель начальника управления, определяемый начальником управления (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела юридической и кадровой службы Управления, гражданский служащий отдела юридической и кадровой службы Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, иные государственные гражданские служащие структурных подразделений Управления, определяемые начальником управления;
- 2) представитель первичной профсоюзной организации Управления;
- 3) представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области;
- 4) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

Представители первичной профсоюзной организации Управления, Департамента противодействия коррупции Свердловской области, научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой включаются в состав Комиссии по согласованию с первичной профсоюзной организацией Управления, Департаментом противодействия коррупции Свердловской области, научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, осуществляемому на основании запроса начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – начальник Управления).

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса начальника Управления.

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

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

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие гражданские служащие, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель гражданского служащего, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление начальником Управления 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 гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году представления указанных сведений (далее – отчетный период), и за 2 года, предшествующих отчетному периоду;

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

2) поступившее в отдел юридической и кадровой службы Управления для рассмотрения на Комиссии в порядке, установленном соответствующим приказом Управления:

обращение гражданина или гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которой связано с коррупционными рисками, 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 (входят) в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

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

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при принятии начальником Управления решения о рассмотрении такого уведомления на заседании Комиссии;

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

4) представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим 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 «О противодействии коррупции» и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в Управление 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 в государственном органе, 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 гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

13. Порядок поступления и регистрации обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 2, 5 и 6 пункта 11 настоящего положения, а также порядок их предварительного рассмотрения гражданским служащим отдела юридической и кадровой службы Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, устанавливаются приказами Управления.

14. Председатель Комиссии:

1) в 10-дневный срок со дня поступления к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей на рассмотрение Комиссии, а также мотивированным заключением и другими материалами, полученными в ходе предварительного рассмотрения обращения, заявления или уведомления;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 11 настоящего положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о

соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина.

18. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращениях, заявлениях или уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 11 настоящего положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращениях, заявлениях или уведомлениях, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 11 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте ее проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 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 начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством Российской Федерации, и законодательством Свердловской области видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 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 начальнику Управления 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.

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

1) дать гражданину, гражданскому служащему, планирующему свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили (входят) в его должностные (служебные) обязанности;

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

25. 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 гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом

случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении гражданского служащего, в том числе пояснений гражданского служащего, в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина – причина, которая существует независимо от воли гражданского служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и отсутствие возможности получения такой информации, иные случаи);

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение исходя из содержания рассматриваемого вопроса, с учетом предложений членов Комиссии.

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

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

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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 начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4–6 пункта 11 настоящего положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22–26, 28–30 настоящего положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

- 2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;
- 3) соблюдение гражданским служащим других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

34. 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.

33. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

34. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, для начальника управления носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, в том числе при рассмотрении вопросов в отношении гражданского служащего или гражданина – с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к гражданскому служащему или гражданину претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений гражданского служащего или гражданина и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 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 Управление;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

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

37. Секретарем Комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания Комиссии начальнику Управления направляется копия протокола заседания Комиссии, а гражданскому служащему, а также по решению Комиссии иным

заинтересованным лицам – копия протокола заседания Комиссии или выписка из него.

38. Выписка из протокола заседания Комиссии по вопросу, рассмотренному по обращению, заявлению или уведомлению гражданского служащего, если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, или копия протокола заседания Комиссии, если на заседании Комиссии рассматривался один вопрос, приобщается к личному делу гражданского служащего в отношении которого рассматривался вопрос на заседании Комиссии.

39. Выписка из протокола заседания Комиссии или копия протокола заседания Комиссии по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, рассмотренному по обращению гражданина, вручается секретарем Комиссии гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

40. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии (выписки из протокола Комиссии) его подлиннику осуществляет секретарь Комиссии с использованием печати Управления.

41. Решения начальника Управления, принятые им по результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии, оглашаются на ближайшем заседании Комиссии после поступления уведомления начальника управления о принятых решениях и принимаются к сведению без обсуждения.

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

43. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 календарных дней, а при необходимости – немедленно.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной политики № 23
от «22» 09 2025 года № 151 «О Комиссии
Управления социальной политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов»

Состав Комиссии

**Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии

Пестова Татьяна Павловна

- заместитель начальника Управления
социальной политики № 23

**Заместитель председателя
Комиссии**

Кофанова Вера Александровна

- заместитель начальника Управления
социальной политики № 23

Секретарь Комиссии

Алейникова Мария Олеговна

- ведущий специалист отдела
юридической и кадровой службы
Управления социальной политики № 23

Члены Комиссии

Говорухина Алена Сергеевна

- начальник отдела юридической и
кадровой службы Управления
социальной политики № 23

Калиниченко

Анастасия Михайловна

- ведущий специалист отдела
юридической и кадровой службы
Управления социальной политики № 23
– председатель профсоюзного комитета
(по согласованию)

Титов Максим Леонидович

- консультант отдела контроля за
соблюдением антикоррупционных норм
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области (по
согласованию)

Завитаева Ольга Сергеевна

- директор ГАУ ДПО СО «Региональный
кадровый центр государственного и
муниципального управления» (по
согласованию)

Алабушев Владимир Юрьевич

- преподаватель правовых дисциплин
ГАПОУ СО «Екатеринбургский
экономико-технологический колледж»
(по согласованию)

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной политики № 23

от «12» 09 2025 года № 157 «О Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

Порядок работы

Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов обеспечения соблюдения 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», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее - государственные гражданские служащие, Управление), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом Управления социальной политики № 23 (далее - граждане), на заседании Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, Управление).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

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

4. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение о Комиссии):

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

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

4) принимает решение об отстранении члена Комиссии от участия в заседании Комиссии на основании его заявления о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;

5) принимает решение об утверждении повестки заседания Комиссии, об изменении повестки заседания Комиссии и (или) об отмене заседания Комиссии;

6) ведет заседания Комиссии;

7) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

8) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

9) принимает иные решения и выполняет иные функции в соответствии с Положением о Комиссии.

5. Секретарь Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

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

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

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

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

6) обеспечивает ознакомление государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

7) приобщает к личному делу государственного гражданского служащего копию протокола заседания Комиссии или выписку из него;

8) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний Комиссии.

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

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

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

7. Члены Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии и вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

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

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

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

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

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

9. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется в письменной форме (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.

10. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения.

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

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

При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования.