

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

ПРИКАЗ

5 июля 2019 года

№ 110

г. Туринск

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области -
Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с целью приведения правовых актов, регулирующих деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

3) порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и регулированию конфликта интересов (прилагается);

4) формы приложений к порядку работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагаются).

2. Приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 19.02.2016 № 26 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Туринского управления АПКИП и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

3. Специалисту 1 категории А.А. Бедулеву:

1) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.turinskush.gossaas.egov66.ru);

2) в течение десяти дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления


В.И. Булатов

УТВЕРЖДЁН

Приказом территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от « 5 » мая 2019 № 110
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов»

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области -
Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов**

1. Косарев
Михаил Михайлович – заместитель начальника территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти свердловской области
– Туринского управления агропромышленного
комплекса Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

2. Аникина
Наталья Анатольевна – главный специалист территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
3. Тушнолобова
Нина Яковлевна – главный специалист территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

Члены комиссии:

4. Бедулев
Антон Анатольевич – специалист 1 категории территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
5. Макаренкова
Валентина Андреевна – начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области
6. Барабанова
Светлана Павловна – директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Туринский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от « 5 » ноября 2019 № 110
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области -
Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (государственный орган).

3. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Свердловской области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области – Туринским управлением агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее - должности гражданской службы) в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Туринском управлении агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Управление).

5. Образование Комиссии, утверждение ее состава и порядка работы осуществляется приказом Управления. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Управлении, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель начальника Управления (председатель Комиссии), главный специалист по вопросам кадрового обеспечения – лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), специалист 1 категории (юрист), другие гражданские служащие, определяемые начальником Управления;

б) представитель образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной службой.

7. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Управлении в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Управлении;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в Управлении в установленном законодательством порядке.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при Управлении, с общественной организацией ветеранов, созданной в Управлении, с профсоюзной организацией, действующей в Управлении в установленном законодательством порядке, на основании запроса начальника Управления. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

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

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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;

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

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

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

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальника Управления в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Управления:

обращение гражданина, замещавшего в Управлении должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Управления, о даче согласия представителя нанимателя 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 гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) 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;

г) представление начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим Свердловской области недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в управлении, 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.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управление, главному специалисту по вопросам кадрового обеспечения, ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Главным специалистом по вопросам кадрового обеспечения управления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам

рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, главный специалист по вопросам кадрового обеспечения Управления имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Управления, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) 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 лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления и с результатами ее проверки;

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

16.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 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.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается 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, замещавшего должность государственной гражданской службы в Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим 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 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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;

в) 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в «а», «б», «г» и «д» настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1 - 23.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, одно из следующих решений:

а) 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;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов начальника Управления, решений или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Управления.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое

изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

34. 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

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

втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются главным специалистом Управления, лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

37. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, аттестационными Комиссиями государственных органов, названных в разделе II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 22.05.2015 № 222-УГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее - аттестационные Комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, а также по решению руководителя государственного органа - лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения.

38. В заседаниях аттестационных Комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных Комиссий осуществляется главным специалистом по вопросам кадрового обеспечения Управления, ответственными за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065.

40. Формирование аттестационных Комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности Управления, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

УТВЕРЖДЕН

Приказом территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от «5» мая 2019 № 110
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОРЯДОК

**работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру подготовки к заседанию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и проведения заседания Комиссии, а так же

процедуру поступления обращений гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Туринском управлении агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Управление), 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 и заявления государственного гражданского служащего Свердловской области (далее – гражданский служащий), замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Информация о составе Комиссии, порядке ее работы, а так же об итогах проведения очередного заседания Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

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

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

1) решение о назначении даты, времени и места заседания Комиссии, а так же решение об их переносе;

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

3) решение об исключении участия при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, члена Комиссии на основании его заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении указанного вопроса;

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

5. Секретарь Комиссии:

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

2) обеспечивает ознакомление гражданского служащего либо гражданина,

в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а так же с информацией, являющейся основанием для заседания Комиссии;

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

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

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

6) готовит и заверяет копии протокола заседания Комиссии и выписки из него.

2. Порядок подготовки к заседанию Комиссии

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

Ознакомление с персональными данными 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. Материалы, являющиеся основанием для заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации входящей информации.

3. Порядок приема обращения граждан о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

8. Обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (далее – обращение) представляется в Управление в письменном виде в свободной форме (Приложение № 1).

9. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) представляется в Управление в письменном виде в свободной форме (Приложение № 2).

10. Должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется регистрация представленных обращений и заявлений, проверяется правильность их оформления, полнота изложенной в них информации. При необходимости по фактам, изложенным в обращении или заявлении, запрашиваются дополнительные документы, проводятся проверочные мероприятия.

11. Комиссия обязана рассмотреть обращение, указанное в пункте 9 настоящего Порядка в течение семи дней со дня поступления обращения и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить у его устно в течение трех рабочих дней.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

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

13. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений представленных гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Комиссия руководствуется следующими положениями:

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

2) неполные сведения – не указание сведений, подлежащих внесению в справки в соответствии с утвержденной формой (например, не указание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

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

14. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина – причина, которая существует независимо от воли гражданского служащего (например, гражданский служащий длительное время не

располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

уважительная причина – причина, которая обоснованно препятствовала гражданскому служащему представить необходимые сведения.

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

16. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а так же наличие вины гражданского служащего, характер и тяжесть совершенного гражданским служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а так же предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

17. Исходя из оценки, данной деянию гражданского служащего, Комиссия вправе при установлении недостоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же нарушения требования к служебному поведению, рекомендовать представителю нанимателя не применять к гражданскому служащему меры юридической ответственности, а указать гражданскому служащему на не допустимость такого нарушения.

18. Комиссия принимает решения 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.

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

20. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати отдела кадров Управления.

Приложение № 1
К порядку работы комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области – Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Туринском управлении агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Главному специалисту по кадровому обеспечению территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа

государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____

5. Наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации

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

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
К порядку работы комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области – Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Главному специалисту по кадровому
обеспечению территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области – Туринского
управления агропромышленного
комплекса Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области

В соответствии с пунктом 12 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 22.05.2015 № 222-УГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Туринского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы _____

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

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 01 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

(дата)

(подпись)