



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

05.05.2023

№ 260

г. Екатеринбург

**О комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании подпункта 3.2 пункта 3 раздела I протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 № 2-К

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать комиссию Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, действующую на постоянной основе.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) порядок работы комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившими силу приказы Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

1) от 09.06.2016 № 77 «Об образовании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 9 июня, № 8637) с изменениями, внесенными приказами Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 01.08.2016 № 115, от 05.12.2017 № 422, от 18.12.2017

№ 446, от 12.04.2018 № 137, от 14.10.2019 № 602, от 13.12.2019 № 789, от 23.03.2020 № 211, от 24.08.2020 № 725, от 14.12.2021 № 471, от 12.08.2022 № 531 и от 21.12.2022 № 1024;

2) от 08.08.2016 № 120 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 09 августа, № 9295) с изменениями, внесенными приказами Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 05.12.2016 № 231, от 16.05.2018 № 215, от 14.10.2019 № 601 и от 05.08.2021 № 269;

3) от 22.03.2022 № 145 «Об утверждении Составы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 18.08.2022 № 556, от 21.10.2022 № 826, от 31.01.2023 № 57 и от 14.02.2023 № 81;

4) от 23.03.2022 № 153 «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и на официальном сайте Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.okn.midural.ru](http://www.okn.midural.ru)).

Начальник Управления



Е.Г. Рябинин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления государственной  
охраны объектов культурного  
наследия Свердловской области  
от 05.05.2023 № 260

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Управление, Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданский служащий), граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – гражданин);

2) соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, руководителями государственных учреждений Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление (далее – руководитель учреждения);

3) осуществлением в Управлении и подведомственных Управлению организациях мер по предупреждению коррупции.

3. Действие настоящего положения не распространяется на гражданских служащих, в отношении которых полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Свердловской области.

4. Состав Комиссии утверждается приказом Управления.

5. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии – Заместитель начальника Управления;

2) заместитель председателя Комиссии, который назначается Начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении;

3) секретарь Комиссии – гражданский служащий отдела правовой и организационной работы Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении;

4) члены Комиссии:

гражданские служащие структурных подразделений Управления, назначаемые Начальником Управления;

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

представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации.

6. Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии представителей Общественного совета, образованного при Управлении.

Лица, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 4 пункта 5, части первой настоящего пункта, включаются в состав Комиссии, в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, Общественным советом при Управлении на основании запроса Начальника Управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. Кандидатуры представителей Общественного совета при Управлении для включения в состав Комиссии определяются на его заседании.

8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

12. 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.

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

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

16. 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, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в отдел правовой и организационной работы Управления:

обращение гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой

организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

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

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

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

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 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 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.

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

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел правовой и организационной работы Управления письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

19. В отделе правовой и организационной работы Управления осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел правовой и организационной работы Управления письменно по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

21. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел правовой и организационной работы Управления письменно в произвольной форме.

22. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, рассматривается отделом правовой и организационной работы Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 16 настоящего положения, рассматривается отделом правовой и организационной работы Управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 16 настоящего положения, должностные лица отдела правовой и организационной работы Управления вправе проводить собеседование с гражданином, гражданским служащим или руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а Начальник Управления может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную

информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

25. Мотивированное заключение, предусмотренное в пунктах 19, 22 и 23 настоящего положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 16 настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 16 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 36 и 39 настоящего положения или иного решения.

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

1) в течение десяти дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 27 и 28 настоящего положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 13 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 16 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.

28. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 16 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.



29. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Управление, и с результатами ее проверки.

30. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 настоящего положения.

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

1) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпункте 2 пункта 16 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 16 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 16 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 4 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления применить к гражданскому служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 16 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 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

42. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 16 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 34–41 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

43. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

44. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Управления, решений или поручений Начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Начальнику Управления.

45. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

46. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, для Начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, носит обязательный характер.

47. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

49. Копия протокола заседания Комиссии направляется Начальнику Управления в течение семи дней со дня заседания. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется гражданскому служащему, руководителю учреждения, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

50. Начальник Управления рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Начальник Управления 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.

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

52. Выписка из решения Комиссии вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

53. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем учреждения действия (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 трех дней, а при необходимости – немедленно.

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

54. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел правовой и организационной работы Управления.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии Управления  
государственной охраны объектов  
культурного наследия Свердловской  
области по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта  
интересов

ФОРМА

В отдел правовой и организационной  
работы Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

### ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении государственной охраны объектов  
культурного наследия Свердловской области (государственного  
гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность  
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении  
государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской  
области, планирующего свое увольнение с государственной гражданской  
службы Свердловской области), о даче согласия на замещение должности  
в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение  
работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или  
некоммерческой организации**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании  
комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

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

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время  
замещения должности государственной гражданской службы Свердловской

области в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия 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)

\_\_\_\_\_ (Инициалы, Фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о комиссии Управления  
государственной охраны объектов  
культурного наследия Свердловской  
области по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта  
интересов

ФОРМА

В отдел правовой и организационной  
работы Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**государственного гражданского служащего Свердловской области,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении государственной охраны объектов  
культурного наследия Свердловской области, руководителя  
государственного учреждения Свердловской области, функции и полномочия  
учредителя в отношении которого осуществляет Управление  
государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской  
области, о невозможности по объективным причинам представить сведения  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области (наименование должности руководителя государственного учреждения Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)



и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
за отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным  
причинам \_\_\_\_\_

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления государственной  
охраны объектов культурного  
наследия Свердловской области  
от 05.05.2023 № 260

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии Управления государственной охраны объектов**  
**культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований**  
**к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Управление, Комиссия) вопросов, связанных с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданский служащий), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – гражданин);

2) соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, руководителями государственных учреждений Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление (далее – руководитель учреждения);

3) осуществлением в Управлении и подведомственных Управлению организациях мер по предупреждению коррупции.

2. Действие настоящего порядка не распространяется на гражданских служащих, в отношении которых полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Свердловской области.

3. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, а также о принятых Комиссией решениях подлежит размещению отделом правовой и организационной работы Управления на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите

персональных данных.

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

5. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя 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) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения в соответствии с Положением о комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым приказом Управления (далее – Положение).

6. Секретарь 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) информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;
- 4) знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;
- 5) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии, гражданского служащего, гражданина или руководителя учреждения;
- 6) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;
- 7) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- 8) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседания Комиссии;
- 9) выполняет иные поручения в соответствии с Положением.

7. Члены 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;
  - 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
  - 5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.
8. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) 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 гражданского служащего, гражданина или руководителя учреждения, 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 письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

10. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения гражданского служащего, руководителя учреждения, гражданина, иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

11. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных гражданским служащим, руководителем учреждения в соответствии с 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», 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 Свердловской области видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – не указание 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».

12. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении гражданского служащего, руководителя учреждения, в том числе пояснений гражданского служащего, руководителя учреждения в отношении мер, принятых 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, руководителя учреждения (например, гражданский служащий, руководитель учреждения длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствует возможность для получения такой информации);

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

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

14. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему или руководителю учреждения меры ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение гражданским служащим или руководителем учреждения иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим или руководителем учреждения своих должностных обязанностей.

15. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).