

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государ
Свердловской области – Управление социальной политики Мин
политики Свердловской области № 18

Молодёжная ул., д. 15, г. Североуральск, Свердловской обл., 624480
тел., факс (34380) 2-79-01, E-mail: E-mail: tusp18@egov66.ru, сайт: <https://tusp18.msp.midural.ru>

П Р И К А З

22 марта 2024 года

№ 24

**О комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих и урегулированию конфликта интересов**

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области, в соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 27 февраля 2023 года № 77-УГ "О государственной регистрации нормативных правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2) Порядок работы комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3) Состав комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 18 от 05.04.2023 № 45 «О комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2023, 11 апреля, № 6601202304110020) с изменениями, внесёнными приказом Управления социальной политики № 18 от 01.11.2023 № 119 («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2023, 08 ноября, № 6601202311080013).

3. Направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов

Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области на государственную регистрацию и для последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу правового и информационного обеспечения, кадров и бухгалтерского учёта (Дубровина Т.Л.) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 18.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления социальной
политики № 18**



Е.И. Тетёркина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления социальной политики № 18 от 22.03.2024 № 24
«О комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в Управлении социальной политики № 18 (далее – Управление) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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, законами Свердловской области, актами Правительства и Губернатора Свердловской области, настоящим Положением, а также актами федеральных и областных органов исполнительной власти (далее – государственные органы, государственный орган).

3. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – государственный 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, утвержденный приказом Управления (далее – гражданин), а также в целях содействия Управлению в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Управления. Приказами Управления утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят:

1) заместитель начальника Управления (ответственный за организацию и

координацию работы по противодействию коррупции) – председатель Комиссии, заместитель начальника Управления (в обязанности которого не входит организация и координация работы по противодействию коррупции) – заместитель председателя Комиссии, ведущий специалист отдела правового и информационного обеспечения, кадров и бухгалтерского учёта (ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) – секретарь Комиссии, начальники (начальник) отделов (отдела) Управления (по согласованию) – члены Комиссии;

2) представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области;

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

Лица, указанные в подпунктах 2, 3 части первой настоящего пункта, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом противодействия коррупции Свердловской области, научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, на основании запроса начальника Управления (далее – Начальник). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

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

9. 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.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Управлении; специалисты, которые могут

дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Начальником в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее государственному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

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

заявление государственного 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 «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 государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином или государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, государственному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Обращение составляется в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В обращении указываются:

- 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 в Управлении, 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).

Государственный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

16. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований

статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 18, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Управления, и рассматривается государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, после чего подготавливается мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

19. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается государственным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от государственного служащего обстоятельств, и рассматривается государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который подготавливает мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

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

20. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, и уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, осуществляется государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления, в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (государственному служащему) под роспись в журнале либо

направляется по почте с уведомлением о получении.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, государственный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Начальник или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 17-19 настоящего Положения, должны содержать:

) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29-37 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в течение 10 рабочих дней 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 24 и 25 настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного 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 в Управление либо должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 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.

25. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, 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 государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления государственным 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 применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению государственным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению государственным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим 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», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным служащим 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику применить к государственному 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

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

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 - 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее

решение.

40. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления.

41. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

42. 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 2 пункта 12 настоящего Положения, для Начальника носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

3) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. 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 государственный служащий.

45. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, Начальнику, а государственному служащему – копия протокола или выписка из него; иным заинтересованным лицам направляются выписки из протокола по решению Комиссии.

46. Начальник обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

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

49. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

50. 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 государственным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
Управления социальной политики
№ 18 по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов

форма

Председателю комиссии Управления социальной
политики № 18 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

государственной гражданской службы

Свердловской области)

ОБРАЩЕНИЕ

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения

коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

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

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности
государственной гражданской службы Свердловской области: _____

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой
организации: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии Управления
социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение _____
(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

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

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации обращения «__» _____

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Управления социальной политики
№ 18 по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов

форма

Председателю комиссии Управления социальной
политики № 18 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Положения о представлении гражданами,
претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы
Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской
области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-
УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на
заседании комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов настоящее заявление

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

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

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации обращения «__» _____

Приложение № 3
к Положению о комиссии
Управления социальной политики
№ 18 по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии Управления социальной
политики № 18 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений, запретов

и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

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

наступления независящих от гражданского служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,

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

Прошу рассмотреть на заседании комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов настоящее уведомление

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

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

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации обращения " __ " _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 18 от 22.03.2024 № 24
«О комиссии Управления
социальной политики № 18 по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов»

ПОРЯДОК
работы комиссии Управления социальной политики № 18
по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 18 (далее – государственные служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики № 18 (далее - граждане), на заседании комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, а также об очередном заседании Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Управления социальной политики № 18 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 также решение об их переносе;

2) по итогам рассмотрения ходатайств решение о приглашении на заседание Комиссии других государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики № 18; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц

других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

5. Секретарь Комиссии:

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

2) обеспечивает ознакомление государственного 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 также с информацией, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии;

3) непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) государственного 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) подготавливает и заверяет копии протокола заседания Комиссии и выписки из него.

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

Ознакомление с персональными данными государственного 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 проведения заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации заявлений, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. 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. Заявление может быть подано как письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии), так и оглашено устно на заседании Комиссии (в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка).

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

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 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 видам документов или фактическим обстоятельствам;

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

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

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

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли государственного служащего (например, государственный 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 государственному служащему представить необходимые сведения.

12. Представление государственным 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.

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

14. Исходя из оценки, данной деянию государственного служащего, Комиссия вправе при установлении недостоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушения требований к служебному поведению рекомендовать начальнику Управления социальной политики № 18 не применять к государственному служащему меры юридической ответственности, а указать государственному служащему на недопустимость такого нарушения.

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

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

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

17. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати Управления социальной политики № 18.

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 18 от 22.03.2024 № 24
«О комиссии Управления
социальной политики № 18 по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов»

Состав
комиссии Управления социальной политики № 18 по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Гагарина Алена — заместитель начальника Управления социальной
Владимировна политики № 18 (ответственный за организацию и
координацию работы по противодействию
коррупции) – председатель комиссии
2. Дубровина — заместитель начальника Управления социальной
Наталья политики № 18 (в обязанности которого не входит
Сергеевна организация и координация работы по
противодействию коррупции) – заместитель
председателя комиссии
3. Дубровина — ведущий специалист отдела правового и
Татьяна информационного обеспечения, кадров и
Леонидовна бухгалтерского учёта Управления социальной
политики № 18 (ответственный за работу по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений) — секретарь комиссии

Члены Комиссии:

4. Казанцева — начальник отдела опеки и попечительства
Татьяна Управления социальной политики № 18
Михайловна

5. Копылов Александр Николаевич – кандидат экономических наук, доцент кафедр «Экономика труда и управление персоналом» и «Государственное и муниципальное управление» **Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»**, депутат Думы Североуральского городского округа 7 созыва (по согласованию)
-
6. Шпильчак Руслан Ярославович – директор МАОУ СОШ № 9 (по согласованию)
-
7. Кузнецов Андрей Васильевич – консультант отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию)