

Министерство социальной политики Свердловской  
территориальный отраслевой исполнительный орган госуд  
Свердловской области – Управление социальной политик  
социальной политики Свердловской области № 19

**П Р И К А З**

29 марта 2024 года

№ 025 -у

г. Серов

**О внесении изменений в приказ Управления социальной  
политики № 19 от 14.08.2023 № 49-у «О комиссии территориального  
отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской  
области – Управления социальной политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 19 по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года  
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Управления социальной политики № 19 от 14.08.2023  
№ 49-у «О комиссии территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области – Управления социальной  
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 19  
по соблюдению требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»  
(«Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области»  
([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2023, 14 августа, № 39801) следующие изменения:

1) в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти Свердловской области –  
Управлении социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19, утвержденное приказом Управления социальной  
политики № 19 от 14.08.2023 № 49-у, изложив его в новой редакции  
(приложение).

2) в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти Свердловской области –  
Управлении социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19, утвержденный приказом Управления социальной  
политики № 19 от 14.08.2023 № 49-у:

слова «Джюев Максим Сергеевич» заменить словами «Кузнецов Андрей  
Васильевич».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Начальник управления



О.Л.Сафонова

Приложение  
к приказу Управления социальной  
политики № 19  
от 29 марта 2024 года № 025 -у

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Свердловской области**  
**и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом**  
**исполнительном органе государственной власти Свердловской области -**  
**Управлении социальной политики Министерства социальной политики**  
**Свердловской области № 19**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 19 (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с 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», другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19 (далее соответственно – гражданский служащий, Управление), 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 – граждане), а также вопросы, связанные с осуществлением мер по предупреждению коррупции в Управлении.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению:

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

2) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Управления. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, секретарь и члены Комиссии.

6. В состав Комиссии включаются:

а) заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции (председатель Комиссии); начальник отдела организации социального обслуживания, семейной политики и обеспечения социальных гарантий (заместитель председателя Комиссии); главный специалист управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии); начальники отделов Управления и главный специалист отдела правового обеспечения и бухгалтерского учета (члены Комиссии);

2) представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области (член Комиссии);

3) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой (члены Комиссии).

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

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

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

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

Заседание Комиссии по решению председателя Комиссии может быть проведено в режиме видео-конференц-связи.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление начальником Управления в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в Управление для рассмотрения на Комиссии в порядке, установленном нормативным правовым актом 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 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 от 7 мая 2013 года № 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при принятии начальником Управления решения о рассмотрении уведомления на Комиссии;

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации в Управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

б) представление гражданским служащим уведомления о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, представляется гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, гражданскому служащему Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, гражданского служащего;
- 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, 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).

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

16. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, подается гражданским служащим гражданскому служащему Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

17. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, подается гражданским служащим гражданскому служащему Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме, установленной нормативным правовым актом Управления.

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, подается гражданским служащим и рассматривается гражданским служащим Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Управления.

19. Гражданский служащий Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего положения, и подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего положения, представляется гражданским служащим в Комиссию в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в письменной произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления осуществляет гражданский служащий Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего положения, регистрируются гражданским служащим Управления, 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 и в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения обращения и (или) уведомления, представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение и (или) уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения обращения и (или) уведомления, 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.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные частью третьей пункта 15, пунктами 19–20 настоящего положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении и (или) уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 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 и (или) уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 33, 36, 39 и 41 настоящего положения.

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

1) в 10-дневный срок 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 пунктами 23 и 24 настоящего положения;

2) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, 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 подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

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

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

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

29. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются

материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

2) неполные сведения – неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение исходя из содержания рассматриваемого вопроса, с учетом предложений членов Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 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 председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

41. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4–6 пункта 13 настоящего положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 31–36, 38–40 настоящего положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

43. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

45. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, для начальника Управления носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего положения, носит обязательный характер.

46. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, в том числе при рассмотрении вопросов в отношении гражданского служащего, гражданина – с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, гражданина, в отношении которого рассматриваются материалы, представленные на заседание Комиссии;

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

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

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

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

7) рекомендации по вопросу, вынесенному на заседание Комиссии, в том числе разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции;

8) другие сведения;

9) результаты голосования;

10) решение и обоснование его принятия.

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

48. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи дней со дня заседания Комиссии направляются гражданским служащим Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

49. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании Комиссии.

50. Выписка из протокола Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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 соответствующего заседания Комиссии.

51. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии (выписки из протокола Комиссии) его подлиннику осуществляется секретарем Комиссии с использованием печати Управления.

52. Начальник Управления обязан рассмотреть протокол Комиссии и принять в пределах своей компетенции решение по реализации рекомендаций Комиссии, в том числе о применении к гражданскому служащему конкретной меры ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня

поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

53. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим 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.

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

Приложение № 1  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
Свердловской области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти  
Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

Форма

В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Свердловской  
области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной  
власти Свердловской области -  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (дата рождения, адрес места жительства, телефон)

### ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной политики № 19,  
включенную в перечень должностей государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной политики № 19, замещение  
которых связано с коррупционными рисками, или государственного  
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**

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) \_\_\_\_\_.

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

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19 \_\_\_\_\_.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Выписку из протокола заседания комиссии Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о принятом решении прошу \_\_\_\_\_.

(указать способ получения выписки из протокола: вручить мне лично или направить

\_\_\_\_\_ заказным письмом по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения \_\_\_\_\_.

Приложение № 2  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
Свердловской области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти  
Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

Форма

В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Свердловской  
области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной  
власти Свердловской области -  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (дата рождения, адрес места жительства, телефон)

### 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 \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии  
Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в моем присутствии/без моего присутствия)

Выписку из протокола заседания комиссии Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о принятом решении прошу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ получения выписки из протокола: вручить мне лично или направить

\_\_\_\_\_ заказным письмо по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ .

Дата регистрации обращения \_\_\_\_\_ .

Приложение № 3  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
Свердловской области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти  
Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

Форма

В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Свердловской  
области и урегулированию конфликта  
интересов в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной  
власти Свердловской области -  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 19

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении не зависящих 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 не зависящих 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 и запретов, требований

\_\_\_\_\_ о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, иные материалы)

и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих

от гражданского служащего)

Обязуюсь в случае прекращения действия вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом комиссию Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и обеспечить соблюдение 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.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Выписку из протокола заседания комиссии Управления социальной политики № 19 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о принятом решении прошу \_\_\_\_\_

(указать способ получения выписки из протокола: вручить мне лично или направить

заказным письмом по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ .

Дата регистрации \_\_\_\_\_ .

