

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства инвестиций  
и развития Свердловской области  
от 21.05.2018 № 100  
«О Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области и  
урегулированию конфликта интересов  
в Министерстве инвестиций и  
развития Свердловской области», с  
изменениями, внесенными приказами  
Министерства инвестиций и развития  
Свердловской области от 22.06.2017  
№ 143, от 24.10.2018 № 236,  
от 06.02.2019 № 231

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия), образуемой в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, настоящим Положением.

#### **Глава 2. Основная задача Комиссии**

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области (далее – гражданские служащие, гражданский служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и областными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

1) гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

2) граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства, при замещении которых гражданские служащие Министерства обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин).

### **Глава 3. Порядок формирования состава Комиссии**

5. Порядок деятельности Комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства в соответствии с настоящим Положением.

6. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии – Заместитель Министра инвестиций и развития Свердловской области;

2) заместитель председателя Комиссии, который назначается Министром инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр) из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

(в ред. приказа Министерства от 22.06.2017 № 143)

3) секретарь Комиссии – главный специалист отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

4) члены Комиссии:

– гражданские служащие отдела правового обеспечения и других структурных подразделений Министерства, определяемые Министром;

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

– представитель Департамента государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

(в ред. приказа Министерства от 06.02.2019 № 231)

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

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

8. Министр может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя (представителей) Общественного совета при Министерстве;

2) представителя (представителей) общественной организации ветеранов, созданной в Министерстве (при наличии);

3) представителя (представителей) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве (при наличии).

9. Лица, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 4 пункта 6 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом кадровой политики и контроля Губернатора и Правительства Свердловской области, научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом при Министерстве, общественной организацией ветеранов и профсоюзной организацией, действующими в установленном порядке в Министерстве, на основании запроса Министра.

(в ред. приказа Министерства от 22.06.2017 № 143)

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

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

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

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Министерства инвестиций  
и развития Свердловской области  
от 21.05.2018 № 100

«О Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области и  
урегулированию конфликта  
интересов в Министерстве  
инвестиций и развития Свердловской  
области», с изменениями,  
внесенными приказами  
Министерства инвестиций и развития  
Свердловской области от 22.06.2017  
№ 143, от 24.10.2018 № 236

**ПОРЯДОК**  
**работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Свердловской области**  
**и урегулированию конфликта интересов в Министерстве**  
**инвестиций и развития Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, определенных в Положении о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия), образуемой в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство), на её заседаниях.

2. Информация о деятельности Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

**Глава 2. Распределение обязанностей членов Комиссии**

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 решения:

- 1) о планировании работы Комиссии;
- 2) о назначении даты, времени и места заседания Комиссии, а также решение об их переносе;
- 3) о приглашении по итогам рассмотрения ходатайств на заседание Комиссии других государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – гражданские служащие, гражданский служащий); специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 4) 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;
- 5) об утверждении повестки заседания Комиссии, об изменении повестки заседания Комиссии, а также о прекращении подготовки к заседанию Комиссии и (или) отмене заседания Комиссии;
- 6) об осуществлении контроля за исполнением решений Комиссии;
- 7) об информировании Первого Заместителя Правительства Свердловской области – Министра инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр) по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5. К обязанностям секретаря Комиссии относятся:

- 1) осуществление приема поступающих в Комиссию материалов, их регистрация, учет и хранение;
- 2) организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседаний Комиссии (подготовка предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, информирование в письменной форме членов Комиссии, лиц с правом совещательного голоса, гражданского служащего и гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства, (далее – гражданин), в отношении которых планируется рассмотрение вопроса, о приглашении их на заседание 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) и реализацией её решений;
- 3) ознакомление гражданского служащего либо гражданина, 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, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии, и с результатами её проверки;

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

5) ведение и оформление протокола заседания Комиссии, в котором фиксируются решения и результаты голосования Комиссии;

6) осуществление подсчета голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

7) подготовка и заверение копии протокола заседания Комиссии и выписки из него.

5-1. Члены Комиссии:

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

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

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

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

5) имеют другие права и обязанности в соответствии с Положением о Комиссии.

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

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, гражданский служащий, гражданин, члены Комиссии и другие лица, участвующие в заседании Комиссии, вправе обратиться к секретарю Комиссии.

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

### **Глава 3. Порядок участия в заседаниях Комиссии и основания для проведения заседаний**

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

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

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

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

2) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4) должностные лица других государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) представители заинтересованных организаций;

6) 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 даты заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации входящей информации Комиссии.

11. 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 осуществлено как письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Министром 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 государственным гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ, (далее – Положение о проверке) материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства, 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 должностные (служебные) обязанности по замещаемой им должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, до истечения двух лет со дня его увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 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 гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)



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

4) представление Министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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» (далее – Федеральный закон «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» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, 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 Министерстве, 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.

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 главы 3 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

– должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

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

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

В отделе государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, подается гражданским служащим в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, рассматривается отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, должностное лицо отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные

организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение и 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.

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

19-1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Порядка;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 31, 35 настоящего Порядка или иного решения.

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

#### **Глава 4. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

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

а) в течение 10 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 подпунктами «в» и «г» данного пункта настоящего Порядка;

б) организует ознакомление гражданского служащего либо гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства, и результатами её проверки;

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц с правом совещательного голоса, указанных в пункте 9 главы 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов. Указанное решение председателя Комиссии должно быть документально зафиксировано путем письменного утверждения

председателем Комиссии предложений, представленных секретарем Комиссии, или соответствующей резолюцией председателя Комиссии на ходатайстве.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, с их согласия, и иных лиц, изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, имеющие значения для принятия решения.

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

25-1. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным

законодательством Российской Федерации и Свердловской области видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – 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».

25-2. 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 (например, гражданский служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

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

25-3. Представление гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии. (в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

26. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины гражданского служащего, характер и тяжесть совершенного гражданским служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

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

## **Глава 5. Порядок принятия решений Комиссии и оформление итогов заседания**

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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 Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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 Министру 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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 Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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 Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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) Министру 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 Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30–35 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министру.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 главы 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.



При равенстве голосов решение считается принятым в пользу гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

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

(в ред. приказа Министерства от 24.10.2018 № 236)

40. 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 главы 3 настоящего Порядка, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

41. 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 гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений гражданского 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 Министерство и Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания направляются Министру, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему

должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 главы 3 настоящего Порядка, 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.

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

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

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

Форма

**ОБРАЩЕНИЕ**

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области (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**

В отдел государственной гражданской службы,  
кадровой и организационной работы,  
информационного обеспечения Министерства  
инвестиций и развития Свердловской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_
5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_
6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_
7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия \_\_\_\_\_
8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку работы Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ****государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам  
представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**В отдел государственной гражданской службы,  
кадровой и организационной работы,  
информационного обеспечения Министерства  
инвестиций и развития Свердловской области

В соответствии с пунктом 12 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 22.05.2015 № 222-УГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_
3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным причинам \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)