



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.07.2023

№ 226/ос

г. Екатеринбург

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», подпунктом 2 части первой пункта 1 статьи 11 Областного закона от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», во исполнение протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области 30 июня 2022 года от 16.08.2022 № 2-К

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (прилагается);

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 21.02.2018 № 39/ос «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской

области и урегулированию конфликта интересов Министерства физической культуры и спорта Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 6 мая, № 34457) с изменениями, внесенными приказами Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 09.12.2019 № 360/ос, от 08.12.2020 № 348/ос и от 28.04.2022 № 151/ос;


2) приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 05.05.2022 № 158/ос «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов Министерства физической культуры и спорта Свердловской области»;

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).

Министр



Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области
от 10.04.2025 № дд6/00
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
физической культуры и спорта
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области

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 Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство, Комиссия).

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

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

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

гражданской службы Свердловской области в Министерстве, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – гражданин);

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

3) осуществлением в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав Комиссии входят:

1) Заместитель Министра физической культуры и спорта Свердловской области – председатель Комиссии;

2) начальник отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства – заместитель председателя Комиссии ;

3) гражданский служащий отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве – секретарь Комиссии;

4) иные члены Комиссии:

гражданские служащие Министерства;

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

представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, – по согласованию.

7. В состав Комиссии также может входить представитель Общественного совета, образованного при Министерстве.

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

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

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

11. 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.

12. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время либо об отмене заседания Комиссии в случаях, установленных пунктом 15 настоящего Положения;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения и выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

13. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов, их регистрацию, учет и хранение;
- 2) обеспечивает ознакомление гражданского служащего, руководителя учреждения либо гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя по доверенности, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также с информацией, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии;
- 3) непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина;
- 4) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования Комиссии;
- 5) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии;
- 6) подготавливает и заверяет копии протокола заседания Комиссии и выписки из него;
- 7) организует выполнение поручений председателя Комиссии или, в его отсутствие, заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний Комиссии.

14. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- 2) задают вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;
- 3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют другие права и обязанности в соответствии с настоящим Положением.

15. Заседание Комиссии переносится на иные дату и время в следующих случаях:

1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) если гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин, явка которых была признана членами Комиссии обязательной, не явился на заседание Комиссии;

3) если отсутствует кворум, указанный в пункте 18 настоящего Положения.

16. Для ознакомления с полномочиями Комиссии, правами и обязанностями ее членов, персональным составом Комиссии, материалами по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, гражданский служащий, руководитель учреждения, гражданин, члены Комиссии и другие лица, участвующие в заседании Комиссии, вправе обратиться к секретарю Комиссии.

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

17. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса по ходатайству гражданского служащего, руководителя учреждения, гражданина, члена Комиссии либо по решению председателя Комиссии 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 не более двух гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, аналогичные по функциональным обязанностям должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается такой вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области; представители заинтересованных организаций; представитель по доверенности на представление интересов гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Министром в соответствии с Положением 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, утвержденным 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 достоверности и полноты сведений), 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 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 отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон 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, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, соблюдения руководителем учреждения требований законодательства о противодействии коррупции либо осуществления в 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 3 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» 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 данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином в отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В отделе организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства осуществляется 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» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 25 настоящего Положения.

22. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, и подлежит рассмотрению Комиссией в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 27 настоящего Положения.

23. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, предварительно рассматривается отделом организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 25 настоящего Положения.

24. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения, предварительно рассматривается отделом организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 25 настоящего Положения.

25. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 19 настоящего положения, должностные лица отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства вправе проводить собеседование с гражданином, гражданским служащим или руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, запрашивать у него письменные пояснения, направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон». Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

26. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 21, 23 и 24 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений Комиссии в соответствии с пунктами 37, 41 и 44 настоящего Положения или иного решения.

27. 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 28 и 29 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, гражданина или руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя по доверенности, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с мотивированным заключением;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 17 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии.

28. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, подается гражданским служащим, руководителем учреждения в отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, подается гражданским служащим в отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства письменно в произвольной форме.

29. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии, а в случае направления запросов – на ближайшем заседании Комиссии после поступления ответов на запросы.

30. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии направляется в коммерческую или некоммерческую организацию, направившую в Министерство уведомление в соответствии с подпунктом 5 пункта 19 настоящего Положения, а также гражданину, замещавшему должность

государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения заседания Комиссии.

31. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 19 настоящего Положения.

Гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, в отношении которого коммерческая или некоммерческая организация направила в Министерство уведомление в соответствии с подпунктом 5 пункта 19 настоящего Положения, может заявить в письменном виде о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии не менее, чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии.

32. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, не заявил о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии в порядке и сроки, установленные в абзаце втором пункта 31 настоящего Положения;

3) если гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

33. На заседании Комиссии рассматриваются документы и материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 19 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 сведений, являются достоверными и полными;

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

36. 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 федеральным законодательством 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».

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 19 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 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, или 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, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, или 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.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

40. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении гражданского служащего, руководителя учреждения, в том числе пояснений гражданского служащего, руководителя учреждения в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

(аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, в том числе следующими определениями, приведенными в них:

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.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 19 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 Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 19 настоящего Положения, 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.

44. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 35, 37-39, 41-43 и 45 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

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

46. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

47. Для исполнения решений Комиссии могут быть приняты приказы Министерства.

48. Решения Комиссии могут приниматься открытым или тайным голосованием.

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

При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования.

49. 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 19 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

50. 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, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

51. 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, руководитель учреждения, гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

52. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные печатью отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, в 7-дневный срок со дня заседания направляются:

1) Министру;

2) полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, руководителю учреждения;

3) полностью или в виде выписок из него – коммерческой или некоммерческой организации, подавшей уведомление в соответствии с подпунктом 5 пункта 19 настоящего Положения, а также гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

4) по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

53. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

54. Министр рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных федеральными нормативными правовыми

актами и нормативными правовыми актами Свердловской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции, за исключением вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 19 настоящего Положения. О рассмотрении протокола заседания Комиссии и принятом решении Министр уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии путем наложения резолюции на протоколе заседания Комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

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

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

56. Исходя из оценки, данной деянию гражданского служащего или руководителя учреждения, Комиссия вправе при установлении недостоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушения требований к служебному поведению рекомендовать Министру физической культуры и спорта Свердловской области не применять к гражданскому служащему или руководителю учреждения меры ответственности, а указать гражданскому служащему или руководителю учреждения на недопустимость такого нарушения.

57. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем учреждения 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 правоохранительные органы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления такого факта.

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

59. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
физической культуры и спорта
Свердловской области

Отдел организационной,
правовой работы, государственной
службы и кадров Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области

Форма

ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта
Свердловской области (гражданского служащего, замещающего должность
государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области,
планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы
Свердловской области) о даче согласия на замещение должности
в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение
работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области настоящее обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации/на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (нужное подчеркнуть).

- 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 Предполагаемый размер вознаграждения за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

(дата)

(подпись, И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской
области и урегулированию
конфликта интересов
в Министерстве физической
культуры и спорта
Свердловской области

Отдел организационной,
правовой работы,
государственной службы
и кадров Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

**государственного гражданского служащего Свердловской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта
Свердловской области, руководителя государственного учреждения
Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении
которого осуществляет Министерство физической культуры и спорта
Свердловской области, о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области (наименование должности руководителя государственного учреждения Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Министерство физической культуры и спорта Свердловской области) _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество)
и (или) несовершеннолетних детей _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
за отчетный период с 01 января 20__ года по 31 декабря 20__ года
по объективным причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

_____ (дата)

_____ (подпись, И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области
от 10.07.2023 № 226/0С
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих
Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Министерстве
физической культуры и спорта
Свердловской области»

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Министерстве физической
культуры и спорта Свердловской области**

1. Деев
Константин Ильич – Заместитель Министра физической культуры и спорта, председатель комиссии
2. Иванова
Елена Мубиновна – начальник отдела организационно-правовой работы, государственной службы и кадров Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, заместитель председателя комиссии
3. Вербицкая
Ирина Викторовна – главный специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Герасименко
Петр Викторович – главный специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства физической культуры и спорта Свердловской области

5. Гришин Александр Васильевич – член Общественного совета при Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (по согласованию)
6. Калугина Диана Александровна – кандидат социологических наук, доцент кафедры теории и социологии управления Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
7. Качанова Елена Анатольевна – доктор экономических наук, декан факультета экономики и менеджмента, доцент Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
8. Комиссарова Елена Игоревна – главный специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства физической культуры и спорта Свердловской области
9. Титов Максим Леонидович – консультант отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию)