



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.12.2021

№ 471

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 09.06.2016 № 77 «Об образовании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 09.06.2016 № 77 «Об образовании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 9 июня, № 8637) с изменениями, внесенными приказами Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 01.08.2015 № 115, от 05.12.2017 № 422, от 18.12.2017 № 446, от 12.04.2018 № 137, от 14.10.2019 № 602, от 13.12.2019 № 789, от 23.03.2020 № 211 и от 24.08.2020 № 725 (далее – приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 09.06.2016 № 77), следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (прилагается).»;

2) в пункте 3 слова «Игнатовой Е.В.» заменить словами «Шамратову А.П.»;

3) в пункте 4 слова «подпунктом 1 пункта 2» заменить словами «пунктом 2»;

4) дополнить Порядком работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (прилагается).

2. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области, утвержденное приказом Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 09.06.2016 № 77, следующие изменения:

абзацы первый и второй подпункта 1 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«1) представление Начальником Управления 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 государственным 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 государственным 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;».

3. Признать утратившим силу состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 09.06.2016 № 77.

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

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

Начальник Управления



Е.Г. Рябинин

Приложение
к приказу Управления государственной
охраны объектов культурного наследия
Свердловской области
от 14.12.2016 № 471

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления государственной
охраны объектов культурного наследия
Свердловской области
от 09 июня 2016 года № 77

ПОРЯДОК
работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной
охраны объектов культурного наследия Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (далее – государственные служащие, Управление), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – граждане), на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении (далее – Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

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

4. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области, утвержденным приказом Управления государственной охраны объектов культурного наследия

Свердловской области от 09.06.2016 № 77 «Об образовании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (далее – Положение о Комиссии):

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

3) по итогам рассмотрения ходатайств принимает решение о приглашении на заседание Комиссии государственных служащих, специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, представителей государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

5) принимает решение об утверждении повестки заседания Комиссии, об изменении повестки заседания Комиссии и (или) об отмене заседания Комиссии;

6) ведет заседания Комиссии;

7) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

8) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

5. Секретарь Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) государственного служащего (гражданина);

4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании (если Комиссия не примет иное решение) в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;

6) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний Комиссии.

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

Комиссии.

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

7. Члены Комиссии в соответствии с Положением о 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 и вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

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

8. Заседание Комиссии переносится на иные дату и время по решению председателя Комиссии в случае:

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

2) неявки государственного служащего и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

9. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется в письменной форме (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

10. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, считаются поступившими в Комиссию с даты их регистрации в журнале регистрации заявлений, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения.

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

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества

и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством Российской Федерации, и законодательством Свердловской области видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения – непредставление 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».

13. При определении объективности и уважительности причины непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении государственного служащего, в том числе пояснений государственного 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 государственного служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) и отсутствие возможности получения такой информации, иные случаи);

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

14. При выработке Комиссией рекомендации о применении к государственному служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины государственного служащего, характер и тяжесть совершенного государственным служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

15. Исходя из оценки, данной деянию государственного служащего, Комиссия вправе при установлении недостоверности и неполноты представленных им сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушении требований к служебному поведению, рекомендовать Начальнику Управления не применять к государственному служащему меры юридической ответственности, а указать государственному служащему на недопустимость такого нарушения.

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

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

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

18. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии его подлиннику осуществляется с использованием печати отдела правовой и организационной работы Управления.