



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

27.02.2023

№ 38

г. Екатеринбург

**О комиссии Министерства социальной политики Свердловской области
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) Порядок работы комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

3) Состав комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

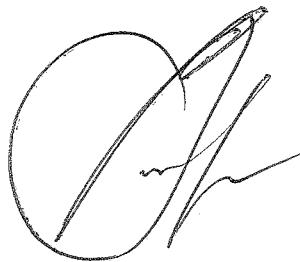
1) приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 14.05.2015 № 300 «О комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 22 мая, № 4637) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 27.07.2015 № 461, от 17.09.2015 № 541, от 07.04.2016 № 125, от 10.08.2016 № 447, от 19.08.2016 № 458, от 24.04.2017 № 168, от 05.12.2017 № 611, от 29.01.2019 № 17, от 16.12.2019 № 605, от 24.03.2021 № 117 и от 11.07.2022 № 235;

2) приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 10.12.2018 № 470 «О комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по противодействию коррупции» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2018, 11 декабря, № 19697) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 06.12.2019 № 586, от 26.11.2020 № 708, от 10.03.2021 № 86, от 28.07.2022 № 264 и от 29.09.2022 № 365.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области О.Н. Ударцеву.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 27.02.2023 № 38

«О комиссии Министерства
социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее соответственно – гражданский служащий, Министерство), а также 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 – граждане), руководителей организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственного казенного учреждения Свердловской области «Дом ребенка», государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения), а также вопросы, связанные с осуществлением мер по предупреждению коррупции в Министерстве, территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики) и подведомственных учреждениях.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими 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 законами;

2) в обеспечении соблюдения руководителями подведомственных учреждений требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

3) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Министерстве, а также в осуществлении мер по предупреждению коррупции управлениями социальной политики и подведомственными учреждениями.

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

5. В состав Комиссии входят:

1) Заместитель Министра социальной политики Свердловской области, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции – председатель Комиссии, Заместитель Министра социальной политики Свердловской области – заместитель председателя Комиссии, гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – секретарь Комиссии, начальник и главный специалист отдела государственной службы и кадров Министерства, начальник юридического отдела Министерства – члены Комиссии;

2) представитель профсоюзной организации в Министерстве;

3) представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области;

4) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой;

5) представитель Общественного совета Министерства.

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

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель 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; руководители управлений социальной политики и подведомственных учреждений, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

2) поступившее в отдел государственной службы и кадров Министерства:

обращение гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

заявление гражданского служащего, руководителя подведомственного 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;

уведомление гражданского служащего, руководителя подведомственного 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, руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики и подведомственных учреждениях;

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 от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином

трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

б) представление Министром материалов, свидетельствующих о представлении руководителем подведомственного учреждения 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел государственной службы и кадров Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, гражданского служащего;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;
- 5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;
- 8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет 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».

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, подается гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения в отдел государственной службы и кадров Министерства письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

16. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел государственной службы и кадров Министерства письменно в произвольной форме.

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, рассматривается гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Уведомление подается гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения в соответствии с правовым актом Министерства.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего положения, рассматривается гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего положения, гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с гражданским служащим, гражданином, руководителем подведомственного учреждения, представившим обращение и (или) уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные частью третьей пункта 14, частью первой пункта 17 и пунктом 18 настоящего положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и (или) уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 34 и 37 настоящего положения.

21. 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 22 и 23 настоящего положения;

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

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

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

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

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

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, руководитель подведомственного учреждения или гражданин, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина в случае:

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

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

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

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

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

1) установить, что сведения, представленные 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 (взыскания).

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

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 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 (взыскания).

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим, руководителем подведомственного 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 подведомственного 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 подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим, руководителем подведомственного 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 подведомственного учреждения конкретную меру ответственности (взыскания).

При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения 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, руководителя подведомственного учреждения, в том числе пояснений гражданского служащего, руководителя

подведомственного учреждения, 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, руководителя подведомственного учреждения (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) и отсутствие возможности получения такой информации, иные случаи);

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 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 (взыскания).

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

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

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение исходя из содержания рассматриваемого вопроса, с учетом предложений членов Комиссии.

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

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

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

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

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

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

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности (взыскания).

При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Комиссия руководствуется положениями, указанными в части второй пункта 29 настоящего положения.

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4–6 пункта 12 настоящего положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 29–34, 36–38 настоящего положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

40. При выработке Комиссией рекомендации о применении к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения конкретной меры ответственности (взыскания) учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения своих должностных обязанностей.

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

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

43. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, для Министра носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, носит обязательный характер.

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

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

8) другие сведения;

9) результаты голосования;

10) решение и обоснование его принятия.

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

46. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Министру, гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения, – полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам – по решению Комиссии.

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

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью отдела государственной службы и кадров Министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

49. Заверение соответствия копии протокола заседания Комиссии (выписки из протокола Комиссии) его подлиннику осуществляется секретарем Комиссии с использованием печати отдела государственной службы и кадров Министерства.

50. Министр обязан рассмотреть протокол Комиссии и принять в пределах своей компетенции решение по реализации рекомендаций Комиссии, в том числе о применении к гражданскому служащему, руководителю подведомственного учреждения конкретной меры ответственности (взыскания), предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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

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

Приложение № 1
к Положению о комиссии Министерства
социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

форма

Отдел государственной службы
и кадров Министерства социальной
политики Свердловской области

от _____

(Ф.И.О., место жительства и телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, или государственным гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 в Министерстве социальной политики 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 Положению о комиссии Министерства
социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

форма

Отдел государственной службы
и кадров Министерства социальной
политики Свердловской области

от _____

_____ (Ф.И.О., место жительства и телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу рассмотреть на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая (занимаемая) должность _____
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 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

_____ дата

_____ подпись

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 27.02.2023 № 38
«О комиссии Министерства
социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОРЯДОК
работы комиссии Министерства социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – гражданский служащий), а также 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 – граждане), руководителей организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственного казенного учреждения Свердловской области «Дом ребенка», государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения), а также вопросов, связанных с осуществлением мер по предупреждению коррупции в Министерстве, территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики) и подведомственных учреждениях, на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Информация об образовании Комиссии, порядке ее работы, составе, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области

(далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями 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 Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным правовым актом Министерства (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 материалов, представленных на Комиссию, принимает решение о приглашении на заседание Комиссии гражданских служащих, руководителей управлений социальной политики и подведомственных учреждений; 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 гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения 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 Комиссии;

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;

9) принимает иные решения и выполняет иные функции в соответствии с Положением о комиссии.

5. Секретарь Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

2) подготавливает повестку заседания Комиссии, 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) гражданского служащего, гражданина, руководителя управления социальной политики и подведомственного учреждения;

4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

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

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

7) приобщает к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения копию протокола заседания Комиссии или выписку из него;

8) обеспечивает направление решений Комиссии в структурные подразделения Министерства, управления социальной политики и подведомственные учреждения для исполнения по компетенции, контроль реализации принятых Комиссией решений и подготовку информации о результатах реализации принятых Комиссией решений;

9) организует выполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, выданных по результатам заседаний Комиссии;

10) выполняет иные поручения и функции в соответствии с Положением о 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, гражданский служащий, гражданин, руководитель управления социальной политики и подведомственного учреждения, члены Комиссии и другие лица, участвующие в заседании Комиссии, вправе обратиться к секретарю Комиссии.

Ознакомление с персональными данными гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения 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;

5) имеют другие права и обязанности в соответствии с Положением о 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 гражданского служащего, руководителя подведомственного учреждения 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. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения.

11. Представление гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания Комиссии и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

12. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 Положения о Комиссии, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 24.02.2023 № 38
«О комиссии Министерства
социальной политики Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов»

СОСТАВ

комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Ударцева
Ольга Николаевна – Заместитель Министра социальной политики
Свердловской области, председатель
комиссии
2. Сабитов
Алексей Сяитович – Заместитель Министра социальной политики
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии
3. Овчинникова
Елена Александровна – главный специалист отдела государственной
службы и кадров Министерства социальной
политики Свердловской области, секретарь
комиссии

Члены Комиссии:

4. Волкова
Людмила Викторовна – начальник юридического отдела
Министерства социальной политики
Свердловской области
5. Григорьев
Иван Владимирович – кандидат юридических наук, доцент кафедры
трудового права ФГБОУ ВО «Уральский
государственный юридический университет
имени В.Ф. Яковлева» (по согласованию)
6. Дзюба
Ольга Николаевна – кандидат юридических наук, директор
Центра дополнительного образования
Уральского института управления – филиала

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
(по согласованию)

7. Захарова
Наталья Николаевна – начальник отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области
8. Зашихин
Сергей Геннадьевич – директор Фонда «Поддержки спорта, спортсменов–инвалидов и лиц с ограниченными возможностями», член Общественного совета Министерства социальной политики Свердловской области (по согласованию)
9. Крипак
Мария Викторовна – главный специалист отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области
10. Курьянова
Анастасия Олеговна – ведущий специалист отдела технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг Министерства социальной политики Свердловской области, председатель профсоюзного комитета Министерства социальной политики Свердловской области
11. Титов
Максим Леонидович – консультант отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию)