



**АППАРАТ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

07.09.2022

№ 10-ог АРУП

г. Екатеринбург

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного  
по защите прав предпринимателей в Свердловской области**

В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (прилагается);

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (прилагается);

3) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области от 27.10.2014 № 20-одАРУП «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате

Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области», с изменениями, внесенными приказами Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области от 17.12.2014 № 27-одАРУП, от 09.02.2016 № 4-одАРУП, от 25.04.2016 № 10-одАРУП, 10.06.2016 № 23-одАРУП, от 14.09.2016 № 34-одАРУП, от 03.02.2017 № 3-одАРУП, от 21.12.2017 № 23-одАРУП, от 16.10.2018 № 25-одАРУП и от 13.12.2019 № 12-одАРУП;

2) приказ Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области от 20.02.2016 № 5-одАРУП «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области», с изменениями, внесенными приказами Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области от 09.10.2017 № 17-одАРУП, от 08.06.2020 № 4-одАРУП и от 03.03.2022 № 2-одАРУП.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель  
Аппарата Уполномоченного



И.В. Головина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Аппарата  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области  
от 07.09.2022 № 10-одАРУП  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Аппарате  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, 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», другими федеральными законами (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 Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – гражданский служащий) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность

руководителя Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области);

2) осуществлением в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – Аппарат Уполномоченного) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Аппарата Уполномоченного, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав Комиссии входят:

1) начальник юридического отдела Аппарата Уполномоченного (председатель комиссии), начальник организационного отдела Аппарата Уполномоченного (заместитель председателя комиссии), главный специалист организационного отдела Аппарата Уполномоченного, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии) (далее – главный специалист);

2) представитель Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области;

3) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.

Руководитель Аппарата Уполномоченного может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, созданной в Аппарате Уполномоченного (по согласованию и на основании запроса руководителя Аппарата Уполномоченного). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом противодействия коррупции и контроля Свердловской области, на основании запроса руководителя Аппарата Уполномоченного.

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

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

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

8. 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.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения

по вопросам государственной гражданской 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 гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Аппарата Уполномоченного 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 государственным 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, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в Аппарата Уполномоченного:

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

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4) представление руководителем Аппарата Уполномоченного 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» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Аппарат Уполномоченного 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 Аппарате Уполномоченного, 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.

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 организационный отдел Аппарата Уполномоченного (далее – организационный отдел) письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

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

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

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

В организационном отделе осуществляется 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.

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданским служащим в организационный отдел 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 организационный отдел письменно в произвольной форме.

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего положения, рассматривается главным специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.

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, главный специалист вправе проводить собеседование с гражданином или гражданским служащим, 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, получать от него письменные пояснения, а руководитель Аппарата Уполномоченного может направлять 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. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 19 настоящего Положения, должно 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 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 36 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц,



указанных в пункте 9 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, как правило, 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 осуществляет ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Аппарат Уполномоченного, и с результатами ее проверки.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего 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 или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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 руководителю Аппарата Уполномоченного применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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 руководителю Аппарата Уполномоченного 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.

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

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

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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 сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата Уполномоченного применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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 руководителю Аппарата Уполномоченного применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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 должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Аппарата Уполномоченного применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. 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 руководителю Аппарата Уполномоченного 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.

36. 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. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Аппарата Уполномоченного проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 29 – 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Решения 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.

40. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

43. Копия протокола заседания Комиссии направляется руководителю Аппарата Уполномоченного в течение семи рабочих дней со дня заседания. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется гражданскому служащему, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

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

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

46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Аппарата Уполномоченного, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

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

В случае установления Комиссией факта признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Аппарата Уполномоченного для решения

вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

48. 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, осуществляется организационным отделом.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Аппарате  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области

Форма

В организационный отдел Аппарата  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области

#### ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области, 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

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 Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

4. Замещаемая должность в течении последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия \_\_\_\_\_

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись



Приложение № 2  
к Положению о комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Аппарате  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области

Форма

В организационный отдел Аппарата  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с пункта 15 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 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 Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – комиссия) настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

## УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области от 07.09.2022 № 10-одАРУП «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области»

## СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области**

- |    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | Дубровин<br>Вадим Александрович | – начальник юридического отдела Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области, председатель комиссии                 |
| 2. | Жакова<br>Анна Владимировна     | – начальник организационного отдела Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области, заместитель председателя комиссии |
| 3. | Россихин<br>Николай Николаевич  | – главный специалист организационного отдела Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области, секретарь комиссии       |

## Члены комиссии:

- |    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 4. | Иванчина<br>Юлия Валерьевна     | – профессор кафедры трудового права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет» (по согласованию) |
| 5. | Истомина<br>Елена Александровна | – доцент кафедры трудового права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет» (по согласованию)    |
| 6. | Прищеп<br>Станислав Игоревич    | – главный специалист отдела проверочных мероприятий Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (по согласованию)   |

УТВЕРЖДЕН  
приказом Аппарата  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области  
от 07.09.2022 № 10-09АРУП  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов в Аппарате  
Уполномоченного по защите прав  
предпринимателей в Свердловской  
области»

## ПОРЯДОК

### **работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – Комиссия) вопросов, связанных 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», другими федеральными законами (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 Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – гражданский служащий) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность руководителя Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области);

2) осуществлением в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – Аппарат Уполномоченного) мер по предупреждению коррупции.

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению организационным отделом Аппарата Уполномоченного на официальном сайте Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области 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. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя 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) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области, утверждаемым приказом Аппарата Уполномоченного (далее – Положение).

5. Секретарь 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) гражданского служащего (гражданина);
- 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) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати Аппарата Уполномоченного;
- 8) выполняет иные поручения в соответствии с Положением.

6. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- 2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

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

5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) 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 и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. 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 письменно (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.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения. Заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

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

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

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

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)

несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении гражданского служащего, в том числе пояснений гражданского служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина – причина, которая существует независимо от воли гражданского служащего (например, гражданский служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

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

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

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

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

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

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