



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

06.04.2023

№ 62

г. Екатеринбург

### О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области

В соответствии с частью 5 и 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается).

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

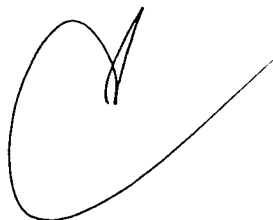
1) приказ Департамента информационной политики Свердловской области от 12.12.2017 № 64 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Департамента информационной политики Свердловской области от 04.06.2019 № 77, от 03.02.2021 № 22, от 16.03.2021 № 59, от 25.08.2021 № 197, от 22.06.2022 № 173, от 02.12.2022 № 309 и от 09.02.2023 № 4;

2) приказ Департамента информационной политики Свердловской области от 13.03.2020 № 44 «О Комиссии по противодействию коррупции в Департаменте информационной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) 2020, 16 марта, № 24977) с изменениями, внесенными приказами Департамента информационной политики Свердловской области от 03.02.2021 № 22, от 30.03.2022 № 80 и от 09.02.2023 № 25.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dip.midural.ru](http://www.dip.midural.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Ю' followed by a long, sweeping horizontal stroke that tapers to the right.

Ю.Ф. Хусаинова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
информационной политики  
Свердловской области  
от 06.04.2023 № 62  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению и урегулированию  
конфликта интересов  
в Департаменте информационной  
политики Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной**  
**политики Свердловской области**

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее - Департамент, Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами (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 Департаменте (далее - гражданский служащий), граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, включенные в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - гражданин);

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

3) осуществлением в Департаменте и в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

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

4. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

5. В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии - Заместитель директора Департамента;

2) заместитель председателя Комиссии, определяемый Директором Департамента;

3) секретарь Комиссии – должностное лицо отдела организационно-кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте;

4) члены Комиссии:

гражданские служащие отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, отдела организационно-кадровой работы и других структурных подразделений Департамента, назначаемые Директором Департамента;

представитель уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений - на основании запроса Департамента;

представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, - на основании запроса Департамента.

6. Директор Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета при Департаменте. Представитель Общественного совета при Департаменте для включения в состав Комиссии определяется на основании решения Общественного совета при Департаменте.

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

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

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

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

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

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

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

области в Департаменте, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности в Департаменте, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации 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 или руководителя 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 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Директором Департамента 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 отдел организационно-кадровой работы Департамента:

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 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 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление Директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, соблюдения руководителем учреждения требований законодательства о противодействии коррупции либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

4) представление Директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, руководителем учреждения 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 № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент 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 Департаменте, 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.

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, в отдел организационно-кадровой работы Департамента 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 в Департаменте, 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 отделе организационно-кадровой работы Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

18. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, подается гражданским служащим, руководителем учреждения в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к порядку сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Департамента от 12.12.2017 № 66 «Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской

службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, подается руководителем учреждения в отдел организационно-кадровой работы Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к Порядку уведомления работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Департамента от 27.07.2020 № 107 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

20. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, рассматривается отделом организационно-кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего положения, рассматривается отделом организационно-кадровой работы Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 настоящего положения, должностные лица отдела организационно-кадровой работы Департамента вправе проводить собеседование с гражданином, гражданским служащим или руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор Департамента 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.

23. Мотивированное заключение, предусмотренное в пунктах 17, 20 и 21 настоящего положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 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 15 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 37 и 39 настоящего положения или иного решения.

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

1) в течение десяти дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 25 и 26 настоящего положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего или руководителя 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 информацией, поступившей в отдел организационно-кадровой работы Департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

25. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 15 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.

26. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

27. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление гражданского служащего или руководителя 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 информацией, поступившей в Департамент, и с результатами ее проверки.

28. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего или руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается

вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 настоящего положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпункте 2 пункта 15 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 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 Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 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 Директору Департамента 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину или гражданскому служащему 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 и гражданскому служащему 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 4 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим, руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему, руководителю учреждения 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.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 15 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 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

40. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 15 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 32 - 39 настоящего

положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

41. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 15 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

42. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений Директора Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директору Департамента.

43. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

44. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, для Директора Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего положения, носит обязательный характер.

45. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

46. 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, руководитель учреждения.

47. Копия протокола заседания Комиссии направляется Директору Департамента в течение семи дней со дня заседания. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется гражданскому служащему,

руководителю учреждения, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

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

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

50. Выписка из решения Комиссии вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 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 заседания Комиссии.

51. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех дней, а при необходимости - немедленно.

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

52. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организационно-кадровой работы Департамента.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
по соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию конфликта  
интересов в Департаменте  
информационной политики Свердловской  
области, утвержденному приказом  
Департамента информационной  
политики Свердловской области  
от 06.04.2023 № 62

В отдел организационно-кадровой работы  
Департамента информационной политики  
Свердловской области

Форма

#### ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в Департаменте информационной политики  
Свердловской области (государственного гражданского  
служащего Свердловской области, замещающего должность  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в Департаменте информационной политики  
Свердловской области, планирующего свое увольнение  
с государственной гражданской службы Свердловской области),  
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или  
некоммерческой организации либо на выполнение работы  
на условиях гражданско-правового договора  
в коммерческой или некоммерческой организации

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной

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, И.О. Фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о комиссии  
по соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию конфликта  
интересов в Департаменте  
информационной политики Свердловской  
области, утвержденному приказом  
Департамента информационной политики  
Свердловской области  
от 04.04.2023 № 62

В отдел организационно-кадровой работы  
Департамента информационной политики  
Свердловской области

Форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области (наименование должности руководителя государственного учреждения Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент информационной политики 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 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным причинам

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

## УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента информационной политики Свердловской области от 06.04.2023 № 62  
 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области»

**Состав**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области**

- |    |                                 |   |  |
|----|---------------------------------|---|--|
| 1. | Алексеева<br>Юлия Владимировна  | - | Заместитель директора Департамента информационной политики Свердловской области, председатель комиссии;                          |
| 2. | Симаков<br>Сергей Александрович | - | Заместитель директора Департамента информационной политики Свердловской области, заместитель председателя комиссии;              |
| 3. | Гладких<br>Анна Алексеевна      | - | консультант отдела организационно-кадровой работы Департамента информационной политики Свердловской области, секретарь комиссии; |

## Члены комиссии:

- |    |                                  |   |   |
|----|----------------------------------|---|---|
| 4. | Григорьева<br>Анна Викторовна    | - | начальник отдела организационно-кадровой работы Департамента информационной политики Свердловской области;  |
| 5. | Овчинникова<br>Ольга Павловна    | - | консультант отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений Департамента информационной политики Свердловской области; |
| 6. | Васюшкин Валерий<br>Владимирович | - | советник Департамента противодействия коррупции Свердловской области;   |

7. Певная Мария Владимировна - доктор социологических наук, заведующий кафедрой социологии и технологий государственного и муниципального управления Школы государственного управления и предпринимательства Института экономики и управления ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (по согласованию);
8. Черкасова Виолетта Юрьевна - кандидат социологических наук, доцент кафедры теории и социологии управления Уральского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);
9. Крапивина Лариса Александровна - член Общественного совета при Департаменте информационной политики Свердловской области (по согласованию).