

Приложение 1 к распоряжению от 19 августа 2010 года № 131 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Восточного управленческого округа Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии администрации Восточного управленческого округа Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

#### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования, основания и порядок проведения заседаний, порядок принятия решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Восточного управленческого округа Свердловской области (далее - комиссия).

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

1.3. Комиссия образуется в администрации Восточного управленческого округа Свердловской области в целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в администрации Восточного управленческого округа Свердловской области (далее – государственные гражданские служащие).

#### **Глава 2. Задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

1) содействие в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2.2. Деятельность комиссии направлена на обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе:

1) предупреждение и недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного гражданского служащего или авторитету

государственного органа Свердловской области;

2) обеспечение условий для добросовестного и профессионального исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей.

### **Глава 3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия образуется распоряжением администрации Восточного управленческого округа Свердловской области.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии.

3.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в администрации Восточного управленческого округа Свердловской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного 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 государственных гражданских служащих, замещающих аналогичные должности;

2) другие государственные гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией: должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

### **Глава 4. Основания для проведения заседания комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

2) информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть

представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

2) описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

## **Глава 5. Подготовка заседания комиссии**

5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

1) в трёхдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;

2) организует ознакомление государственного 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 отдел организационной и правовой работы, государственной службы и кадров администрации Восточного управленческого округа Свердловской области, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.2. Дата, время и место заседания комиссии определяются председателем комиссии.

5.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, в том числе извещает государственного 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, о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включённых в повестку заседания.

## **Глава 6. Проведение заседания комиссии**

6.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в администрации Восточного управленческого округа Свердловской области, недопустимо.

6.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

6.3. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего.

6.4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

6.5. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

## **Глава 7. Решения комиссии и их оформление**

7.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "1" пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что гражданский служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в государственном органе мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

7.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "2" пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.3. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

7.5. 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

7.6. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный гражданский служащий.

7.7. Копии протокола заседания комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него: управляющему Восточным управленческим округом Свердловской области, государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.8. Управляющий Восточным управленческим округом Свердловской области рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении управляющий Восточным управленческим округом Свердловской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение управляющего Восточным управленческим округом Свердловской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7.9. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного гражданского служащего информация об этом представляется управляющему Восточным управленческим округом Свердловской области для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.10. В случае установления комиссией факта совершения государственным 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

7.11. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к

личному делу государственного гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет отдел организационной и правовой работы, государственной службы и кадров администрации Восточного управленческого округа Свердловской области.