

[Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 25 апреля 2016 г. N 2 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов" \(с изменениями и дополнениями\)](#)

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 12 марта 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 6 марта 2019 г. N 4](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

**Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 25 апреля 2016г. N2
"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов"**

С изменениями и дополнениями от:

31 января 2017 г., 29 января, 12 июля 2018 г., 6 марта, 15 мая, 13 августа, 26 декабря 2019 г., 2 июля, 18 августа 2020 г., 3 сентября 2021 г., 1 февраля, 21 апреля, 23 июня, 27 июля 2022 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 30.08.2012 N 824 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов" и в целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством управление ветеринарии Ростовской области постановляет:

Информация об изменениях:

Пункт 1 изменен с 12 марта 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 6 марта 2019 г. N 4](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно [приложению N 1](#).

Информация об изменениях:

Пункт 2 изменен с 12 марта 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 6 марта 2019 г. N 4](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов согласно [приложению N 2](#).

3. Признать утратившими силу правовые акты управления ветеринарии Ростовской области по Перечню согласно [приложению N 3](#).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

А.Н.Кругликов

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 29 июля 2022 г. - *Постановление* Управления ветеринарии Ростовской области от 27 июля 2022 г. N 5

См. предыдущую редакцию

**Приложение N1
к постановлению управления
ветеринарии Ростовской области
от 25.04.2016 N2**

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов

С изменениями и дополнениями от:

12 июля 2018 г., 6 марта, 15 мая, 13 августа, 26 декабря 2019 г., 2 июля 2020 г., 3 сентября 2021 г., 1 февраля, 21 апреля, 23 июня, 27 июля 2022 г.

Овчаров Александр Петрович Кутовой Дмитрий Геннадьевич	заместитель начальника управления ветеринарии Ростовской области, председатель комиссии заместитель начальника управления ветеринарии Ростовской области - начальник отдела обеспечения ветеринарно-санитарного благополучия и надзора в области обращения с животными, заместитель председателя комиссии
Кузьмина Анна Вячеславовна Литвинова Александра Вячеславовна	ведущий специалист управления ветеринарии Ростовской области, секретарь комиссии заведующий сектором материально-технического обеспечения и кадровой работы управления ветеринарии Ростовской области
Прончакова Олеся Николаевна	заведующий сектором финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности управления ветеринарии Ростовской области
Бабаев Дмитрий Вадимович	заведующий сектором организации противоэпизоотических мероприятий и лечебно-профилактической работы управления ветеринарии Ростовской области
Пушков Илья Васильевич	главный специалист по правовой работе управления ветеринарии Ростовской области

В состав комиссии также входят:

представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области;

представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области;

представитель научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию);

представитель общественного совета при управлении ветеринарии Ростовской области (по

согласованию).

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 12 марта 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 6 марта 2019 г. N 4](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N2
к постановлению управления
ветеринарии Ростовской области
от 25.04.2016 N2

Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов

С изменениями и дополнениями от:

31 января 2017 г., 29 января 2018 г., 6 марта, 13 августа, 26 декабря 2019 г., 18 августа 2020 г.

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) действует на постоянной основе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению ветеринарии Ростовской области:

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в управлении ветеринарии Ростовской области (далее - гражданский служащий), работниками государственных учреждений Ростовской области и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед управлением ветеринарии Ростовской области, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в управлении ветеринарии Ростовской области, а также в созданных для выполнения поставленных перед управлением ветеринарии Ростовской области задач учреждениях и организациях, мер по предупреждению коррупции.

4. Состав комиссии формируется в соответствии с [пунктами 6 - 12](#) Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 30.08.2012 N 824 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов" и утверждается постановлением управления ветеринарии

Ростовской области (далее - управление).

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее - гражданская служба) в управлении, недопустимо.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

Информация об изменениях:

Подпункт 7.1 изменен с 18 августа 2020 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 18 августа 2020 г. N 8](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

7.1. Представление начальником управления или уполномоченным им должностным лицом в соответствии с [Порядком](#) проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 26.09.2013 N 610 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению" (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](#) Порядка проверки;

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

7.2. Поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления в порядке, установленном правовым актом управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность гражданской службы, включенную в [Перечень](#) должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 22.03.2012 N 220 "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если

отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](#) от 07.05.2013 N 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 N 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, работника организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, работником организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении, а также в созданных для выполнения поставленных перед управлением задач учреждениях и организациях мер по предупреждению коррупции.

7.4. Представление Губернатором Ростовской области или уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон N 230-ФЗ).

7.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, указанную в [пункте 3](#) настоящего Порядка, 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 управлении, 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.

7.6. Представление начальником управления в соответствии с [Положением](#) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 17.05.2013 N 291 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности" (далее - Положение о проверке), материалов проверки,

свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](#) Положения о проверке.

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

9. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, подается гражданином должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

10. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. Уведомление, указанное в [подпункте 7.5 пункта 7](#) настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований [статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 7.2](#) и [подпункте 7.5 пункта 7](#) настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим, работником организации), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а начальник управления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 9, 11, 12](#), настоящего Порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, или уведомлениях, указанных в [абзаце пятом подпункта 7.2](#) и [подпункте 7.5 пункта 7](#) настоящего Порядка;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и

заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 7.2 и подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25, 28 настоящего Порядка или иного решения.

14. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом управления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

14.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14.2. Организует ознакомление гражданского служащего, работника организации, 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления, и с результатами ее проверки.

14.3. Рассматривает ходатайства гражданского служащего, работника организации, в отношении которого комиссия рассматривает вопрос, или любого члена комиссии о приглашении на заседание комиссии, в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии других гражданских служащих; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя гражданского служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует гражданского служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, работника организации, 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, работник организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, работника организации или гражданина в случае:

17.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

17.2. Если гражданский служащий, работник организации или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.1 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с [подпунктом 1.1 пункта 1](#) Порядка проверки, являются достоверными и полными.

20.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с [подпунктом 1.1 пункта 1](#) Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 7.1 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

21.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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.

22.2. 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником организации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

23.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником организации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему, работнику организации принять меры по представлению указанных сведений.

23.3. Признать, что причина непредставления гражданским служащим, работником организации сведений о доходах, расходах, 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 начальнику управления применить к гражданскому служащему, работнику организации конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ](#), являются объективными и уважительными.

24.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ](#), не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим, работником организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

25.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим, работником организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему, работнику организации и (или) начальнику управления, руководителю государственного учреждения Ростовской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед управлением, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

25.3. Признать, что гражданский служащий, работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления, руководителю государственного учреждения ростовской области и организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед управлением, применить к гражданскому служащему, работнику организации конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 7.3 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.4 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) [Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ](#), являются достоверными и полными.

Информация об изменениях:

Подпункт 27.2 изменен с 18 августа 2020 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 18 августа 2020 г. N 8](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

27.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) [Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ](#), являются недостоверными и (или)

неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) Губернатору Ростовской области или иному уполномоченному им должностному лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами, направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.5 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

28.1. 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.

28.2. 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 N 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.6 пункта 7](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с [пунктом 1](#) Положения о проверке, являются достоверными и полными.

29.2. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с [пунктом 1](#) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 7.1, 7.2, 7.4 - 7.6 пункта 7](#) настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 20 - 25, 27 - 29](#) настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов управления, решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику управления.

Информация об изменениях:

Пункт 32 изменен с 27 декабря 2019 г. - [Постановление](#) Управления ветеринарии Ростовской области от 26 декабря 2019 г. N 9

[См. предыдущую редакцию](#)

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [подпунктах 7.2, 7.3, 7.5 пункта 7](#) настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

32.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в [подпунктах 7.1, 7.4, 7.6 пункта 7](#) настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно [приложению](#) к настоящему Порядку (далее - бюллетень для тайного голосования), если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение - рекомендовать начальнику управления применить к гражданскому служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным [пунктом 32](#)

настоящего Порядка.

32.2. Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в [подпункте 32.1 пункта 32](#) настоящего Порядка, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования, позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

34.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

34.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.3. Предъявляемые к гражданскому служащему, работнику организации претензии, материалы, на которых они основываются.

34.4. Содержание пояснений гражданского служащего, работника организации и других лиц по существу предъявляемых претензий.

34.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

34.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление.

34.7. Другие сведения.

34.8. Результаты голосования.

34.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении

указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него, либо воздержавшиеся от принятия решения).

35. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, работник организации.

36. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется начальнику управления, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, - гражданскому служащему, работнику организации, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36.1. Копия протокола заседания комиссии управления, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, в 7-дневный срок со дня заседания направляется в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

37. Начальник управления, а также руководитель государственного учреждения Ростовской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед управлением (в случае направления ему копии протокола заседания комиссии), обязан рассмотреть протокол заседания комиссии (копию протокола заседания комиссии) и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем (ней) рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник управления, руководитель государственного учреждения Ростовской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед управлением, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии (копии протокола заседания комиссии). Информация о принятом решении оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, работника организации информация об этом представляется начальнику управления, руководителю государственного учреждения Ростовской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед управлением, для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим, работником организации 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, приобщается к личному делу гражданского служащего, работника организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация об изменениях:

Пункт 41 изменен с 15 августа 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 13 августа 2019 г. N 8](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](#) настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления.

Информация об изменениях:

Приложение 2 дополнено приложением с 27 декабря 2019 г. - [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 26 декабря 2019 г. N 9](#)

**Приложение
к Порядку работы комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Ростовской области,
проходящих государственную
гражданскую службу в управлении
ветеринарии Ростовской области, и
урегулированию конфликта интересов**

Бюллетень для тайного голосования

Бюллетень для тайного голосования членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ветеринарии Ростовской области, к протоколу N _____ по вопросу: _____ _____ _____	" ____ " _____ 20 ____ г. Секретарь комиссии _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) М.П.
1. Считаете ли Вы, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим (руководителем учреждения), являются недостоверными и (или) неполными либо гражданским служащим не соблюдались требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов?	
Да	<input type="checkbox"/>
Нет	<input type="checkbox"/>
Воздержался	<input type="checkbox"/>
2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?	
Да	

	<input type="checkbox"/>
Нет	<input type="checkbox"/>
Воздержался	<input type="checkbox"/>
Мотивировка принятого решения	
Разъяснения о порядке заполнения бюллетеня	
<p>Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу.</p> <p>Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.</p> <p>Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.</p> <p>Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.</p> <p>В случае, если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.</p> <p>Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.</p> <p>Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.</p>	

Приложение N3
к постановлению управления
ветеринарии Ростовской области
от 25.04.2016 N2

Перечень
правовых актов управления ветеринарии Ростовской области, признанных утратившими
силу

1. Приказ управления ветеринарии Ростовской области от 06.12.2013 N 436-к "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в управлении ветеринарии Ростовской области и урегулированию конфликта интересов".

2. Приказ управления ветеринарии Ростовской области от 15.12.2015 N 197-к "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в управлении ветеринарии Ростовской области и урегулированию конфликта интересов".