



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.09.2015

№ 544-Д

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядков поступления обращений, уведомлений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Свердловской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом 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) Порядок поступления в Министерство образования Свердловской области обращения гражданина, замещавшего в Министерстве образования Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства образования 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 (прилагается);

2) Порядок поступления в Министерство образования Свердловской области уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Министерстве образования Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы

Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства образования Свердловской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области (прилагается);

3) Порядок поступления в Министерство образования Свердловской области заявления государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства образования Свердловской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Отделу государственной службы и кадров направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности  
Министра



С.Ю. Тренихина

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства  
образования Свердловской области  
от 24.09.2025 № 544-Д  
«Об утверждении порядков  
поступления обращений, уведомлений  
и заявлений, являющихся  
основаниями для проведения  
заседания Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Министерства образования  
Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов»

## ПОРЯДОК

поступления в Министерство образования Свердловской области обращения  
гражданина, замещавшего в Министерстве образования Свердловской  
области должность государственной гражданской службы Свердловской  
области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской  
службы Свердловской области, при замещении которых государственные  
гражданские служащие Министерства образования Свердловской области  
обязаны представлять сведения о 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 приказом  
Министерства образования 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

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Гражданин, замещавший в Министерстве образования Свердловской области (далее – Министерство) должность государственной гражданской службы свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования

Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства образования Свердловской области (далее – гражданин), направляет обращение 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 (далее – обращение) в письменной форме, которое должно содержать следующую информацию:

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

3. Поступившее в Министерство обращение в установленном порядке регистрируется канцелярией в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области и направляется в отдел государственной службы и кадров.

4. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

5. В случае, если гражданин не имеет возможности представить обращение лично, он вправе направить обращение в Министерство заказным письмом с уведомлением.

6. Отделом государственной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных

гражданских служащих Министерства образования Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения и мотивированного заключения организует рассмотрение данного обращения Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Министерства.

9. Настоящий порядок также распространяется на порядок поступления обращения, поданного государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области.

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства  
образования Свердловской области  
от 24.08.2025 № 544-Д  
«Об утверждении порядков  
поступления обращений, уведомлений  
и заявлений, являющихся  
основаниями для проведения  
заседания Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Министерства образования  
Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов»

**ПОРЯДОК**

**поступления в Министерство образования Свердловской области  
уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении  
с гражданином, замещавшим в Министерстве образования Свердловской  
области должность государственной гражданской службы Свердловской  
области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской  
службы Свердловской области, при замещении которых государственные  
гражданские служащие Министерства образования Свердловской области  
обязаны представлять сведения о 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 приказом  
Министерства образования Свердловской области, трудового  
или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг),  
если отдельные функции по государственному управлению этой  
организацией входили в его должностные (служебные) обязанности,  
исполняемые во время замещения должности государственной гражданской  
службы Свердловской области в Министерстве образования  
Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру поступления в Министерство образования Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы

Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – уведомление).

2. Срок и порядок направления уведомления, его содержание определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

3. Поступившее в Министерство уведомление в установленном порядке регистрируется канцелярией в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области и направляется в отдел государственной службы и кадров.

4. В случае поступления уведомления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

5. Отдел государственной службы и кадров осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещающим должность государственной службы, с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Уведомление, заключение и другие материалы при наличии оснований для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), предусмотренных Положением о Комиссии, утвержденным приказом Министерства, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

7. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления и мотивированного заключения организует рассмотрение уведомления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Министерства.

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства  
образования Свердловской области  
от 14.09.2015 № 544-Д  
«Об утверждении порядков  
поступления обращений, уведомлений  
и заявлений, являющихся  
основаниями для проведения  
заседания Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Министерства образования  
Свердловской области  
и урегулированию конфликта  
интересов»

## ПОРЯДОК

**поступления в Министерство образования Свердловской области заявления  
государственного гражданского служащего Свердловской области,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области,  
включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы  
Свердловской области, при замещении которых государственные  
гражданские служащие Министерства образования Свердловской области  
обязаны представлять сведения о 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 приказом  
Министерства образования Свердловской области, о невозможности  
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий порядок разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного 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».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающего

должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области (далее – Министерство), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Свердловской области обязаны представлять сведения о 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 приказом Министерства, письменно по форме согласно приложению к настоящему порядку до дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

5. В случае если гражданин не имеет возможности представить заявление лично, оно может быть направлено в Министерство заказным письмом с уведомлением.

6. Поступившее заявление и другие материалы представляются отделом государственной службы и кадров председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

7. Председатель Комиссии организует рассмотрение заявления на Комиссии в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным приказом Министерства.

Приложение  
к Порядку поступления  
в Министерство образования  
Свердловской области заявления  
государственного гражданского  
служащего Свердловской области,  
замещающего должность  
государственной гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве образования  
Свердловской области, включенную  
в Перечень должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области,  
при замещении которых  
государственные гражданские  
служащие Министерства образования  
Свердловской области обязаны  
представлять сведения о 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 приказом  
Министерства образования  
Свердловской области,  
о невозможности по объективным  
причинам представить сведения  
о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного  
характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

Форма

Министру образования  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

---

государственной гражданской службы

---

Свердловской области)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской  
области \_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)  
несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)  
за \_\_\_\_\_ год по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_:  
(указать период)

\_\_\_\_\_ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе

\_\_\_\_\_ и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

\_\_\_\_\_ и (или) несовершеннолетних детей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие  
изложенную информацию:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)