



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

20.08.2024

№ 242

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Порядок уведомления представителя работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 14.02.2023 № 28

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок уведомления представителя работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 14.02.2023 № 28 «Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2023, 14 февраля, № 37870), изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 20.08.24 № 242

ПОРЯДОК
уведомления представителя работодателя руководителями
государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых
Министерство социальной политики Свердловской области
осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации и рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также форму уведомления.

2. Руководитель учреждения подает уведомление на имя Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, руководитель учреждения представляет их вместе с уведомлением.

4. Руководитель учреждения представляет уведомление в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области лично либо направляет уведомление иным способом, обеспечивающим его доставку.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения, представившему уведомление лично, под подпись в журнале регистрации.

В случае если уведомление поступило в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области иным способом, руководитель учреждения, направивший уведомление, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления способом, указанным руководителем учреждения в уведомлении, о чем делается запись в журнале. В этом случае копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения, направившему уведомление, по его просьбе при обращении в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области лично, под подпись в журнале регистрации.

Отказ в регистрации уведомления и выдаче копии уведомления не допускается.

6. Государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность главного специалиста отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области, к должностным обязанностям которого относится осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в подведомственных учреждениях (далее – уполномоченное лицо), осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо вправе проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим (направившим) уведомление, получать от него письменные пояснения и другие материалы, осуществлять подготовку и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения уведомления подготавливает мотивированное заключение (доклад) и согласовывает его с начальником отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области и заместителем Министра, курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве социальной политики Свердловской области.

8. Предварительное рассмотрение уведомления, подготовка и согласование мотивированного заключения (доклада) по результатам его рассмотрения осуществляются уполномоченным лицом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае направления запросов, указанных в части второй пункта 6 настоящего порядка, срок предварительного рассмотрения уведомления, подготовки и согласования мотивированного заключения (доклада) по результатам его рассмотрения, установленный в части первой настоящего пункта, с учетом срока, установленного в пункте 10 настоящего порядка, не может превышать

сорока пяти дней. Указанный срок может быть продлен Министром, но не более чем на тридцать дней.

9. Мотивированное заключение (доклад) по результатам рассмотрения уведомления должно (должен) содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, указанных в части второй пункта 6 настоящего порядка;

- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка.

10. Уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются уполномоченным лицом на рассмотрение Министру не позднее следующего рабочего дня после согласования с заместителем Министра, курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве социальной политики Свердловской области.

11. Министр по результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение одного рабочего дня со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- 2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- 3) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- 4) рассмотреть уведомление на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего порядка, Министр в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, представившему (направившему) уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего порядка, Министр в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает решение о применении в отношении руководителя учреждения, представившего (направившего) уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 11 настоящего порядка, уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения представляются уполномоченным лицом председателю Комиссии.

15. Рассмотрение Комиссией уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.02.2023 № 38 «О комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

16. Министр рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Министр по результатам рассмотрения уведомления и протокола заседания Комиссии в течение одного рабочего дня со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

О рассмотрении протокола заседания Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
работодателя руководителями
государственных учреждений
Свердловской области, в отношении
которых Министерство социальной
политики Свердловской области
осуществляет функции и полномочия
учредителя, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

форма

Министру социальной политики
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещающая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов): _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о передаче уведомления на рассмотрение комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) *(нужное подчеркнуть)* лично присутствовать на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, при рассмотрении настоящего уведомления.

О получении уведомления, дате и номере его регистрации прошу проинформировать следующим способом¹: _____

(указать способ информирования: направить информацию о получении уведомления,

дате и номере его регистрации посредством: почтовой связи (указать почтовый адрес),

электронной почты (указать адрес эл. почты) и т.д.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации:

Уведомление принял

(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

¹ Заполняется в случае, если руководитель учреждения направил уведомление в отдел государственной службы и кадров Министерства иным способом, обеспечивающим его доставку.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя работодателя
руководителями государственных учреждений
Свердловской области, в отношении которых
Министерство социальной политики Свердловской
области осуществляет функции и полномочия
учредителя, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, представившего (направившего) уведомление	Должность с указанием сокращенного наименования учреждения лица, представившего (направившего) уведомление	Фамилия инициалы, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись, дата), о способе информирования руководителя учреждения о получении (дата и способ информирования)	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7