

Министерство социальной политики Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 19
П Р И К А З

01 сентября 2025 года

№ 049-у

г. Серов

**О внесении изменений в приказ Управления социальной политики
№ 19 от 29.03.2024 № 24-у «Об утверждении Порядка сообщения
государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной политики № 19,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов»**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления социальной политики № 19 от 29.03.2024 № 24-у «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19, 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), 2024, 29 марта, № 42380) следующие изменения:

1) в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное приказом Управления социальной политики № 19 от 29.03.2024 № 24-у, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления



О.Л.Сафонова

Приложение
к приказу Управления социальной
политики № 19
от 01 сентября 2025 года
№ 049 -у

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной
политики № 19, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – государственные служащие) в Управлении социальной политики № 19 (далее – Управление), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также форму уведомления.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) государственным гражданским служащим Управления, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Государственный служащий обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

3. Государственный служащий направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя начальника Управления в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

4. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, гражданские служащие представляют их вместе с уведомлением.

5. В случаях, если о возникновении личной заинтересованности государственному служащему стало известно во время его нахождения вне пределов места службы, государственный служащий обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности в течение первого рабочего дня по прибытии к месту службы.

6. Уведомление гражданский служащий передает лично главному специалисту, ответственному за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Управлении (далее – уполномоченное лицо), либо направляет уведомление иным способом, обеспечивающим его доставку.

7. Уполномоченное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Управления.

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

Отказ в регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается государственному служащему под подпись в журнале регистрации, либо направляется гражданскому служащему не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

10. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления в течение пяти рабочих дней со дня его поступления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение (докладную записку).

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо уполномочено проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения и другие

материалы, осуществлять подготовку проектов запросов и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, по результатам предварительного рассмотрения уведомление, мотивированное заключение (докладная записка) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются на рассмотрение начальнику Управления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего порядка, срок предварительного рассмотрения уведомления, а также подготовка мотивированного заключения (докладной записки) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения, представляются начальнику Управления в течение сорока трех дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен начальником Управления, но не более чем на тридцать дней.

13. Мотивированное заключение (докладная записка) по результатам рассмотрения уведомления должно (должна) содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, указанных в пункте 11 настоящего порядка;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка.

14. Начальник Управления по результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения (докладной записки) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему материалов принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что гражданским служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;
- 4) рассмотреть уведомление на заседании комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего порядка, начальник Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего порядка, начальником Управления принимается решение

о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего порядка, уведомление, мотивированное заключение (докладная записка) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение одного рабочего дня со дня принятия начальником Управления решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего порядка, представляются председателю Комиссии.

18. Рассмотрение Комиссией уведомления, мотивированного заключения (докладной записки) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления.

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

21. Начальник Управления по результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии в течение одного рабочего дня со дня его поступления принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 21 настоящего порядка, начальник Управления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление, принять такие меры.

23. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 21 настоящего порядка, начальник Управления принимает решение о применении к гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. О рассмотрении протокола и содержащихся в нем рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

Начальнику

Управления социальной политики № 19

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием 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 _____

«_____» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(дата, подпись, ФИО непосредственного руководителя)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 19, 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) гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Фамилия инициалы, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись, дата), о способе информирования гражданского служащего о получении уведомления (дата и способ информирования)	Сведения о принятом решении
2	3	4	5	6	7	9