

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области - Управление социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 20  
(Управление социальной политики № 20)

**П Р И К А З**

«24» декабря 2025 г.

№ 79-0

г. Новоуральск

**Об утверждении Порядка поступления в Управление социальной политики № 20 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения**

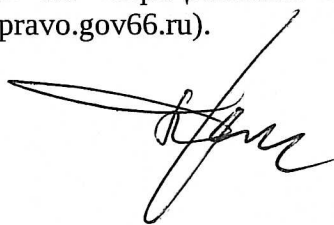
В соответствии с пунктом 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 12 и 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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», подпунктами «б», «д» и «е» пункта 16, пунктом 17.2 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»,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок поступления в Управление социальной политики № 20 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Самкову Г.Н.

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

Начальник управления



П.Н. Петраков

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной политики № 20  
от «24» декабря 2025 г. № 79-0  
«Об утверждении Порядка поступления в  
Управление социальной политики № 20  
обращений, заявлений и уведомлений,  
являющихся основанием для проведения  
заседания комиссии Управления социальной  
политики № 20 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов, и их предварительного  
рассмотрения»

## ПОРЯДОК

**поступления в Управление социальной политики № 20 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру поступления в Управление социальной политики № 20 (далее – Управление) обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), их рекомендуемую форму, а также процедуру их предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения:

1) обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – перечень должностей с коррупционными рисками), 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 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к настоящему порядку);

2) обращения государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданский служащий), включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы 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 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему порядку);

3) заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к настоящему порядку);

4) заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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 от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 4 к настоящему порядку);

5) уведомления гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ) и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 5 к настоящему порядку);

6) уведомления коммерческой или некоммерческой организации, поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации, о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) в Управлении, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, 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 гражданской службы в Управлении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или 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.

2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в подпунктах 1–5 пункта 1 настоящего порядка, подаются на имя председателя комиссии и поступают ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Уведомления, указанные в подпункте 6 пункта 1 настоящего порядка, поступают ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, после регистрации в журнале входящей корреспонденции Управления.

К обращениям, заявлениям и уведомлениям прилагаются все имеющиеся документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в обращениях, заявлениях и уведомлениях.

3. Заявление, указанное в подпункте 3 пункта 1 настоящего порядка, подается гражданским служащим в срок, установленный для подачи сведений о доходах, не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность представления указанных сведений, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от них обстоятельств.

В случае если не зависящие от гражданского служащего обстоятельства препятствуют подаче заявления в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4. Заявление, указанное в подпункте 4 пункта 1 настоящего порядка, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления обстоятельств, влекущих невозможность исполнения указанных требований.

В случае если обстоятельства, влекущие невозможность исполнения требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, препятствуют подаче заявления в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 1 настоящего порядка, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

В случае если обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, препятствуют подаче уведомлений в установленный срок, такие уведомления должны быть поданы не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

6. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, в день их поступления ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку.

На обращении, заявлении, уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов, должности лица, принявшего обращение, заявление, уведомление.

Копия зарегистрированного обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–5 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему указанное обращение, заявление, уведомление лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

В случае если обращение, заявление, уведомление, указанные в подпунктах 1–5 пункта 1 настоящего порядка, поступило ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, иным способом (почтовым отправлением либо по каналам электронной (деловой) почты и т.д.), в журнале регистрации проставляется отметка о форме и способе поступления обращения, заявления, уведомления. В этом случае гражданин, гражданский служащий, направивший обращение, заявление и уведомление, информируется о дате регистрации и регистрационном номере обращения, заявления, уведомления тем же способом, которым оно поступило, не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, о чем делается отметка в журнале регистрации. Копия обращения, заявления, уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему обращение, заявление, уведомление, по его просьбе при обращении к ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

Отказ в регистрации обращения, заявления и уведомления и выдаче копии обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–5 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации не допускается.

7. Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение обращения, заявления, уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения.

8. При подготовке мотивированного заключения, указанного в пункте 7 настоящего порядка, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, уполномочен проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов в государственные органы, органы



местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы) для направления в установленном порядке начальником Управления.

9. Мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращении, заявлении, уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из решений в соответствии с Положением о комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления социальной политики № 20 от 10.10.2025 № 66-о «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении социальной политики № 20 и порядка работы комиссии» (далее – Положение о комиссии).

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения и уведомления, указанных в подпунктах 1, 2 и 6 пункта 1 настоящего порядка, подготавливаются с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

10. Обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения, заявления, уведомления представляются ведущим специалистом, ответственным за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего порядка, обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации обращения, заявления и уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

11. Рассмотрение комиссией обращения, заявления и уведомления, осуществляется в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку поступления в Управление  
социальной политики № 20 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной политики  
№ 20 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов, и их предварительного  
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 20  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства, телефон)

### ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной политики № 20, включенную в  
перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области  
в Управлении социальной политики № 20, замещение которых связано с  
коррупционными рисками, 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 2  
лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской  
области**

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях  
гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес места нахождения коммерческой

\_\_\_\_\_.  
или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его  
действия \_\_\_\_\_.

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_.

Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской

области в течение последних 2 лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_.

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 20 \_\_\_\_\_.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего обращения прошу \_\_\_\_\_.

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Обращение принял

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения \_\_\_\_\_.

Приложение № 2  
к Порядку поступления в Управление  
социальной политики № 20 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной политики  
№ 20 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов, и их предварительного  
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 20  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
должность)

### ОБРАЩЕНИЕ

государственного гражданского служащего, замещающего должность  
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении  
социальной политики № 20, включенную в перечень должностей государственной  
гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики  
№ 20, замещение которых связано с коррупционными рисками, планирующего  
свое увольнение с государственной гражданской службы 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 2 лет со дня увольнения  
с государственной гражданской службы Свердловской области

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях  
гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_

(наименование, адрес места нахождения коммерческой

или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его  
действия \_\_\_\_\_

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_



Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской области в течение последних 2 лет до предполагаемой даты увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_.

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 20 \_\_\_\_\_.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего обращения прошу \_\_\_\_\_.

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), \_\_\_\_\_.

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обращение принял

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения \_\_\_\_\_.

## Приложение № 3

к Порядку поступления в Управление социальной политики № 20 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ИНН, СНИЛС)

и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)), дата рождения, ИНН, СНИЛС)

за отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным причинам \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства в соответствии с частью 4 статьи 13

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

(подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление)

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку поступления в Управление  
социальной политики № 20 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной политики  
№ 20 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов, и их предварительного  
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 20  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года  
№ 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»\***

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона  
от 7 мая 2013 года № 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  
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с:

(указываются обстоятельства, по причине которых

невозможно выполнить требования (арест, запрет распоряжения, наложенный 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 иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего

Свердловской области или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, иные материалы)

и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт невозможности выполнить требования

Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ)

Принятые мной меры по выполнению указанных требований:

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом ведущего специалиста, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, и в течение 3 месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ.

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего заявления прошу \_\_\_\_\_

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заявление принял

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_.

\*Заявление подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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».

Приложение № 5  
к Порядку поступления в Управление  
социальной политики № 20 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной политики  
№ 20 по соблюдению требований к  
служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов, и их предварительного  
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 20  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению  
ограничений и запретов, требований о предотвращении  
или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей,  
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами  
в целях противодействия коррупции**

Уведомляю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,  
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении  
или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,  
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях  
противодействия коррупции: \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,

исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю: \_\_\_\_\_

(указываются документы, иные материалы и (или) информация

(при наличии), подтверждающие факт наступления обстоятельств, не зависящих от государственного

гражданского служащего Свердловской области, руководителя подведомственного учреждения)

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом ведущего специалиста, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, и обеспечить соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным \_\_\_\_\_ законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего уведомления прошу \_\_\_\_\_

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), \_\_\_\_\_

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление принял

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Порядку поступления в Управление социальной политики № 20 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики  
№ 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения

Форма

### ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 20 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

| Регистрационный номер | Дата регистрации | Наименование обращения/ заявления/ уведомления | Фамилия, инициалы и должность (должность, замещаемая на дату увольнения) лица, представившего (в отношении которого представлено) обращение/ заявление/ уведомление | Наименование коммерческой или некоммерческой организации, представившей уведомление, дата и номер регистрации в системе электронного документооборота | Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего обращение/ заявление/ уведомление | Отметка о способе представления обращения/ заявления/ уведомления (лично/почтовое отправление/ электронная (деловая) почта), получении копии обращения/ заявления/ уведомления с отметкой о регистрации лично (копию получил, подпись, дата), date и способе информирования о получении и регистрации обращения/ заявления/ уведомления, поступившего почтовым отправлением, электронной (деловой) почтой | Отметка о получении копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии (копию протокола (выписку из протокола) получил, подпись, дата), способе и date направления копии протокола (выписки из протокола) (почтовое отправление/ электронная (деловая) почта) |
|-----------------------|------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                     | 2                | 3                                              | 4                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                     | 6                                                                                                  | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                       |                  |                                                |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |