МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 февраля 2023 года № 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

В целях реализации статей 10, 11 и 13.3 Федерального закона
от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 Положения о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 N 485-ПП «О Министерстве социальной политики Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P43) 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 (прилагается).

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).

Министр

А.В.ЗЛОКАЗОВ

Утвержден

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области
от 14 февраля 2023 года № 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»

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

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. При возникновении у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры
по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и уведомить
в письменной форме представителя работодателя - Министра социальной политики Свердловской области (далее - Министр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление),
по форме согласно [приложению № 1](#P97) к настоящему порядку.

3. В случае нахождения руководителя учреждения вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить
о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы в течение первого рабочего дня направить уведомление
по установленной форме.

4. Руководитель учреждения направляет [уведомление](#P97) по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку в отдел государственной службы и кадров Министерства (далее - отдел).

5. Уведомление подписывается руководителем учреждения лично
с указанием даты его составления.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

7. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в [журнале](#P145) 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 было направлено иным способом, в журнале регистрации проставляется отметка о способе получения уведомления. Руководитель учреждения информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается отметка
в журнале регистрации.

8. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, подготовку письменного мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее - мотивированное заключение) и направление Министру уведомления и мотивированного заключения в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления.

9. С учетом выводов и предложений, изложенных в мотивированном заключении, Министр рассматривает уведомление либо принимает решение
о необходимости рассмотрения уведомления на комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Министр по результатам рассмотрения уведомления, в том числе с учетом рекомендаций Комиссии, 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; в этом случае руководителю учреждения рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководителем учреждения не соблюдались требования
об урегулировании конфликта интересов; в этом случае к руководителю учреждения применяется конкретная мера ответственности.

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., замещаемая 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Телефон лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. регистрирующего лица | Подпись регистрирующего лица | Подпись лица, подавшего уведомление (при подаче уведомления лично), либо отметка о способе получения уведомления | Отметка о получении копии уведомления с отметкой о регистрации (копию получил, подпись, дата), о дате и способе информирования лица, подавшего уведомление, о получении и регистрации уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |