

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 5  
(Управление социальной политики № 5)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 5 от 22.03.2024 № 819 «Об утверждении Порядка сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской

области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2024, 27 марта, № 42276).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 Л.В. Филатову.

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

Начальник Управления

Е.Н. Медведева

УТВЕРЖДЕН  
приказом территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной  
власти Свердловской области —  
Управления социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 5  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка сообщения  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов,  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области  
в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной  
власти Свердловской области —  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 5»

**ПОРЯДОК**  
**сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими**  
**Свердловской области, замещающими должности государственной**  
**гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом**  
**исполнительном органе государственной власти Свердловской области —**  
**Управлении социальной политики Министерства социальной политики**  
**Свердловской области № 5**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики

Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее соответственно - гражданские служащие, Управление), 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. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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. Гражданский служащий подает уведомление на имя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее — начальник 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 возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, гражданский служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Гражданский служащий представляет уведомление в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления лично или направляет любым способом, обеспечивающим его доставку.

6. Отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), 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, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления иным способом, гражданский служащий, направивший уведомление, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления способом, указанным гражданским служащим в уведомлении, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления

с отметкой о регистрации не допускаются.

7. Гражданский служащий отдела правового, кадрового и информационного обеспечения Управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — уполномоченное лицо), осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения (доклада) по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения (доклада) по результатам рассмотрения уведомления уполномоченное лицо уполномочено проводить собеседование с гражданским служащим, представившим (направившим) уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уполномоченное лицо согласовывает мотивированное заключение (доклад) с заместителем начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5, курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

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

Уведомление, мотивированное заключение (доклад) по результатам его рассмотрения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику Управления в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в части второй пункта 7 настоящего Порядка, уведомление, а также мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются начальнику Управления в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

10. 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 7 настоящего Порядка;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

11. Уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления,

передаются уполномоченным лицом на рассмотрение начальника Управления не позднее следующего рабочего дня после согласования с заместителем начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5, курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

12. Начальник Управления 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 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;

4) рассмотреть уведомление на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 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 (направившему) уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Порядка, начальник Управления принимает решение о применении к гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 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.

16. Рассмотрение Комиссией уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии территориального отраслевого исполнительного органа

государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. 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.

18. 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.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 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.

20. В случае принятия решения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 18 настоящего Порядка, начальник Управления принимает решение о применении к гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление, конкретных 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  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов,  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области  
в территориальном отраслевом  
исполнительном органе  
государственной власти Свердловской  
области — Управлении социальной  
политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 5

Форма

Начальнику Управления социальной  
политики № 5

\_\_\_\_\_  
(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**

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «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

В случае принятия решения о передаче уведомления на рассмотрение комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

О получении уведомления, дате и номере его регистрации прошу проинформировать следующим способом<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

(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),

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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.

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если гражданский служащий направляет уведомление в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления иным способом, обеспечивающим его доставку

Приложение № 2  
к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5

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, направившего 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
1	2	3	4	5	6	7