



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.07.2024

г. Екатеринбург

№ 210

О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 и пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (прилагается);

2) Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (прилагается);

3) Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (прилагается);

4) Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Приказ Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 26.01.2022 № 29 «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве цифрового развития и связи

Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 12.07.2022 № 202, признать утратившим силу

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



М.Я. Пономарьков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового
развития и связи Свердловской области
от 16.07 2024 № 210
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Министерстве
цифрового развития и связи
Свердловской области»

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской
службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи
Свердловской области

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – гражданские служащие), а также форму уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление).

2. Уведомление составляется гражданскими служащими письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);

3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;

4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);

5) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Уведомление направляется гражданскими служащими в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее – отдел государственной службы).

Уведомление предоставляется гражданским служащим до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

4. В каждом случае предполагаемых изменений вида выполняемой работы (должностных обязанностей), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в отдел государственной службы в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Лица, поступившие на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба), уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

7. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

8. Уведомление гражданского служащего с резолюцией Министра цифрового развития и связи Свердловской области приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой
работы государственными
гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Министерстве цифрового
развития и связи Свердловской области

Форма

Министру цифрового развития и связи
Свердловской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность

_____ государственной гражданской службы
_____ Свердловской области)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «___» _____ 20__ года в _____

_____ (наименование и место нахождения работодателя (заказчика))

_____ (должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору))

_____ (тематика выполняемой работы, в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций,

_____ научно-исследовательской работы)

по _____ (трудовому договору или гражданско-правовому договору, вид договора)

_____ (предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы)

(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты))

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение: 1)

2)

3)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданами служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о предстоящем выполнении
иной оплачиваемой работы**

Номер строки	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового
развития и связи Свердловской области
от 16.07.2024 № 210
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Министерстве
цифрового развития и связи
Свердловской области»

ПОРЯДОК
получения разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской
области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министерство), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация) государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – гражданские служащие).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности государственной гражданской службы Свердловской области.

3. Ходатайство о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

4. До направления ходатайства в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел государственной службы) гражданский служащий самостоятельно направляет ходатайство руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на ходатайстве) о наличии возможности возникновения конфликта

интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. Ходатайство с информацией, подтверждающей предусмотренное пунктом 4 настоящего порядка ознакомление, направляется гражданским служащим в отдел государственной службы Министерства до даты начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются направлять ходатайство не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Регистрация ходатайства осуществляется отделом государственной службы в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

7. Отдел государственной службы в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, предварительно рассматривает ходатайство и подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения. В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения ходатайства по решению Министра цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министр) может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

8. В ходе предварительного рассмотрения ходатайства отдел государственной службы имеет право получать от гражданского служащего, направившего ходатайство, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ должностных обязанностей гражданского служащего, в соответствии с которыми им могут приниматься решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации;

2) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) вывод о возможности или невозможности участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Ходатайство и мотивированное заключение направляются Министру до истечения срока, установленного пунктом 7 настоящего порядка.

11. Министр в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

12. Отдел государственной службы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства хранится в отделе государственной службы.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве
цифрового развития и связи Свердловской
области

Форма

Министру цифрового развития и связи
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность

государственной гражданской

службы Свердловской области)

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу
дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в некоммерческой организации: наименование и адрес

некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации,

срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве _____

(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
не повлечет конфликт интересов.

Приложения: 1) выписка из ЕГРЮЛ на ___ л. в 1 экз;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации на ___ л.
в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств _____

Приложение № 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданами служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Номер строки	Регистрационный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Ходатайство представлено гражданским служащим		Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового
развития и связи Свердловской области
от 16.08.2024 № 210
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Министерстве
цифрового развития и связи
Свердловской области»

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан уведомить обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением тех фактов, по которым проведена или проводится проверка, не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов (далее – государственные органы) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя с указанием содержания такого уведомления.

3. Уведомление представляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление представляется гражданским служащим в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее – отдел государственной службы) лицу,

ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), лично или иным способом, обеспечивающим его доставку.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным государственным служащим Свердловской области каких-либо лиц в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком.

4. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность государственной гражданской службы Свердловской области, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего положения, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Свердловской области, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляются отметки 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 Министерство цифрового развития и связи Свердловской области иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

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

7. Журнал, уведомление и приложения к нему хранятся в отделе государственной службы в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

8. Представитель нанимателя и ответственное лицо принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя ответственным лицом путем направления таких уведомлений в государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, направившим уведомление (государственными гражданскими служащими Свердловской области, указанными в уведомлении), получения от гражданского служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

10. Ответственное лицо обеспечивает направление уведомления в государственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем

11. При уведомлении государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя с указанием содержания такого уведомления.

12. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении гражданского служащего (необоснованное увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, перевод на нижестоящую должность государственной гражданской службы Свердловской области, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений государственными
гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Министерстве цифрового
развития и связи Свердловской области

Форма

Министру цифрового развития и связи
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., место жительства, телефон

гражданского служащего, замещаемая

должность государственной
гражданской

службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к гражданскому служащему в
связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному государственному служащему или
муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений: дата, место, время, иные обстоятельства)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось
склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об
отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20__ г.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового
развития и связи Свердловской области
от 16.07.2024 № 210
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Министерстве
цифрового развития и связи
Свердловской области»

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской
службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи
Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – гражданский служащий), 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.

2. Гражданские служащие направляют сообщение Министру цифрового развития и связи Свердловской области в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее – отдел государственной службы) лично либо направляют любым способом, обеспечивающим их доставку.

4. Отдел государственной службы осуществляет регистрацию уведомлений 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).

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 государственной службы иным способом, гражданский служащий информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

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

5. Журнал и уведомление хранятся в отделе государственной службы в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

6. Гражданский служащий, принявший уведомление, принимает меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлении информации.

7. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего рабочего дня передается Министру цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министр) для принятия решения о предварительном рассмотрении уведомления отделом государственной службы и направлении материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утвержденным приказом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области. Данное решение оформляется в виде резолюции на уведомлении.

8. Министром по результатам рассмотрения комиссией уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 8 настоящего порядка, Министр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему принять такие меры.

Приложение № 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области
в Министерстве цифрового развития
Свердловской области, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Форма

Министру цифрового развития и связи
Свердловской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего,
_____ 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 (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 по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих
Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве цифрового
развития и связи Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 2
к Порядку сообщения государственным гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области, 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 уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7