



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

26.01.2022

ПРИКАЗ

№ 29

г. Екатеринбург

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) Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих 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. Признать утратившим силу приказ Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 26.08.2021 № 118 «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области».

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 26.01.2022 № 29
«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 гражданским служащим 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 юридический адрес организации (физического лица), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, должностные обязанности, 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.

К уведомлению при наличии прилагаются копии документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копии договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, должностной инструкции, графика выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства.

Уведомление направляется 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, правового и документационного обеспечения Министерства 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 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.

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:

(должность)

(должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому договору, тематика выполняемой работы)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____
(наименование и юридический адрес организации (физического лица))

(предполагаемый график, период выполнения работы, условия оплаты труда)

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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
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

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 26.01.2022 № 20
«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, 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 цифрового развития и связи Свердловской области (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 прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

Ходатайство направляется гражданским служащим в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения 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.

4. До представления ходатайства в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства 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. Регистрация ходатайства с отметкой руководителя структурного подразделения Министерства осуществляется отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерств 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.

6. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Ходатайство рассматривается отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства, осуществляющим подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства.

8. В мотивированном заключении должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о даче разрешения гражданскому служащему на участие в управлении некоммерческой организацией;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства.

9. Ходатайство и мотивированное заключение направляются Министру цифрового развития и связи Свердловской области (далее - Министр) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

10. Министр по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения, указанного в пункте 9 настоящего порядка, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

Принятие решения Министром осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения ходатайства и мотивированного заключения.

11. Отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

12. Оригинал ходатайства хранится в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства.

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, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, 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: учредительный документ некоммерческой организации на _ л. в 1 экз.

(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
гражданскими 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. подпись лица, принявшего ходатайство
			Ф.И.О	замещаемая должность		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО
приказом 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»

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее положение определяет порядок 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 их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Министра цифрового развития и связи Свердловской области.

3. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению и передается должностным лицам отдела государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

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.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в 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.

5. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения государственных служащих или муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом

представителя нанимателя в порядке, аналогичном определенному настоящим положением.

6. 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 к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (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 5 настоящего положения, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего или муниципального служащего, 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.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

9. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

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

10. Представитель нанимателя и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности гражданского служащего, подавшего уведомление.

11. Организация проверки сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, направившим уведомление, государственными служащими или муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

12. Отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства обеспечивает направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. При уведомлении органов прокуратуры или иных 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.

14. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным 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 части первой 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 государственных гражданских служащих Свердловской области 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 государственных
гражданских служащих Свердловской
области, замещающих 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)

Приложение № 2
к Положению об уведомлении
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Свердловской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве
цифрового развития и связи
Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Номер строки	Номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Количество листов	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность, телефон		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
приказом 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»

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 сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
3. Гражданские служащие направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, Министру цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министр).
4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства цифрового развития и связи (далее – Министерство) 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.
5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.
6. Уведомление по решению Министра представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве.
7. Министром по результатам рассмотрения уведомлений 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.

8. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 7 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 _____

Приложение № 2
к Порядку 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

Форма

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

Номер строки	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		
1	2	3	4	5	6	7