



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО**  
**МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ**  
**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

07.12.2020

№ 52

г. Екатеринбург

**О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве международных и внешнеэкономических связей 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);

2) 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);

3) Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается);

4) 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 31.08.2009 № 138 «О порядке уведомления Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области государственными гражданскими служащими Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области о фактах обращения к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям, о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и утверждении порядка проведения служебных расследований по фактам коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

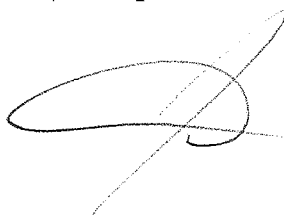
2) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.03.2016 № 19 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» с изменениями, внесенными приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 12.05.2020 № 20;

3) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 28.12.2019 № 70 «Об утверждении Порядка 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области».

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и разместить на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mvs.midural.ru](http://www.mvs.midural.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.В. Козлов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 07.12.2020 № 52  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений в Министерстве  
международных  
и внешнеэкономических связей  
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 международных  
и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – гражданские служащие), а также форму уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление).

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, назначаемых на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство).

3. Гражданские служащие уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской

области (далее – Министр, представитель нанимателя).

4. Уведомление составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты подписания уведомления.

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

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

6. Уведомление с визой об ознакомлении руководителя структурного подразделения Министерства, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, передается гражданским служащим в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства (далее – Отдел) для регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется Отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего уведомление.

Одна копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале, вторая копия передается его непосредственному руководителю.

8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления Отдел осуществляет подготовку мотивированного заключения о наличии или отсутствии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы (далее – заключение) и представляет его вместе с уведомлением на рассмотрение Министру.

9. В случае необходимости поступившее уведомление передается на рассмотрение Комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном приказом Министерства.

10. Гражданский служащий в сроки, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляет новое уведомление в случае:

1) изменений условий договора (изменений вида деятельности (трудовой функции), места и условий иной оплачиваемой работы);

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора).

11. Уведомление, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются 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 международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

Форма

Министру международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего,  
замещаемая должность с указанием  
структурного подразделения)

**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 по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

по должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

с выполнением обязанностей \_\_\_\_\_  
(должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому

договору, характер выполняемой работы)

ПО \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

В /с \_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес организации, (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

## Предполагаемый (установленный) режим рабочего времени:

---

 (режим, график рабочего времени)
 

---

 (иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)
 

---

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов и будет осуществляться в свободное от основной работы время.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и 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».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

 \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя  
 структурного подразделения, в котором  
 гражданский служащий проходит службу)

 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

 Дата и номер регистрации уведомления  
 в журнале регистрации уведомлений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы гражданского  
 служащего, зарегистрировавшего  
 уведомление)

 \_\_\_\_\_  
 (подпись)





УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 04.12.2020 № 52  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений в Министерстве  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области»

## 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Настоящее 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Положение), определяет порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации таких уведомлений.

Настоящее Положение не распространяется на гражданских служащих, назначаемых на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области.

2. Гражданские служащие уведомляют о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Министра

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр, представитель нанимателя).

3. Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и передается (направляется) начальнику отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области – главному бухгалтеру (далее – начальник Отдела).

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, установленным законодательством Российской Федерации, 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 информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

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

5) 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.

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 начальником Отдела или его заместителем (далее – должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации 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 Положению.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества и 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.

9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство).

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

10. 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 Министра путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, направившим уведомление, гражданскими служащими, указанными в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

12. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, обеспечивают направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления 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 уведомления.

14. К гражданскому служащему, уведомившему представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются меры по защите в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении него (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 Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном приказом Министерства.

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 гражданской службы  
Свердловской области в  
Министерстве международных и  
внешнеэкономических связей  
Свердловской области

Форма

Министру международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего,  
замещаемая должность с указанием  
структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**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 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)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата и номер регистрации уведомления  
в журнале регистрации уведомлений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(фамилия, инициалы гражданского  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

---

(подпись)

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  
гражданской службы Свердловской  
области в Министерстве  
международных и  
внешнеэкономических связей  
Свердловской области

Форма

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

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Количество листов уведомления	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте	Отметка о направлении уведомления в государственные органы
		Ф.И.О.	замещаемая должность, телефон				
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 07.12.2020 № 52  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений в Министерстве  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области»

## ПОРЯДОК

**уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации и рассмотрения таких уведомлений.

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, назначаемых на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в настоящем Порядке в значениях, определенных статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».



3. Гражданский служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. Гражданский служащий обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр, представитель нанимателя) в день, когда стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места службы гражданский служащий обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю и (или) в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Отдел), а по прибытии к месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области незамедлительно оформить и передать уведомление в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), осуществляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в Отдел для регистрации.

7. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом в день поступления уведомления 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.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство).

8. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего уведомление.

Одна копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале, вторая копия передается его непосредственному руководителю для информации.

В случае нахождения гражданского служащего, представившего уведомление, вне пределов места службы, на адрес его рабочей электронной почты направляется электронная копия зарегистрированного уведомления в формате pdf, полученная путем сканирования, о чем делается соответствующая отметка в журнале.

9. Зарегистрированное уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня его регистрации передается представителю нанимателя для принятия решения об организации предварительного рассмотрения уведомления с последующим его направлением для рассмотрения в Комиссию Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном приказом Министерства.

10. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя 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.

11. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, Министр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему принять такие меры.

12. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Форма

Министру международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданского служащего,  
замещаемая должность с указанием  
структурного подразделения)

**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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата и номер регистрации уведомления  
в журнале регистрации уведомлений « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы гражданского  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве международных  
и внешнеэкономических связей  
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**

Регистрацион ный 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	Отметка о рассмотрении уведомления комиссией
		Ф.И.О.	замещаемая должность			
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 04.12.2020 № 52  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений в Министерстве  
международных  
и внешнеэкономических связей  
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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Настоящий 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Порядок), определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве международных и внешнеэкономических связей 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – гражданские служащие).

Настоящий порядок не распространяется на гражданских служащих, назначаемых на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области.

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство).

3. Полномочия представителя нанимателя по принятию решения о даче разрешения гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляет Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр, представитель нанимателя).

4. 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, и копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц некоммерческой организации.

5. Ходатайство направляется гражданским служащим в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства (далее – Отдел) не позднее чем за 30 календарных дней до наступления даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

До представления в Отдел ходатайство представляется гражданским служащим непосредственному руководителю для ознакомления и получения мнения о наличии либо отсутствии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. Регистрация ходатайства осуществляется Отделом в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства Отделом осуществляется предварительное рассмотрение ходатайства и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее – заключение).

При подготовке заключения Отдел вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, и его непосредственным руководителем, получать их письменные пояснения.

В 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.

8. Ходатайство и заключение представляются Министру в течение семи рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

9. Министр по результатам рассмотрения ходатайства и заключения в срок не позднее пяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

10. Решение Министра по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в виде резолюции Министра на ходатайстве.

11. При необходимости в соответствии с решением Министра до вынесения им одного из решений, указанных пунктом 9 настоящего Порядка, ходатайство и заключение могут быть рассмотрены на заседании Комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у гражданского служащего, представившего ходатайство, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Отдел в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении, о чем делается соответствующая отметка в Журнале.

13. Оригиналы ходатайства и заключения хранятся в Отделе.



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 международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

Форма

Министру международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданского служащего,  
замещаемая должность с указанием  
структурного подразделения)

## **ХОДАТАЙСТВО**

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес некоммерческой организации, основной виде ее деятельности, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве \_\_\_\_\_

(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновение конфликта интересов и будет осуществляться в свободное от основной работы время.

Приложения: 1) копия учредительного документа некоммерческой организации на \_ л. в 1 экз.;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц на \_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

Считаю, что участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_  
 (влечет / не влечет)

возможность возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата и номер регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

