



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.02.2020

№ 55-УГ

г. Екатеринбург

#### **О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 2 статьи 14 и подпунктом «б» пункта 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», подпунктом 3 части первой пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», подпунктом 2 части второй пункта 3 статьи 12-2 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

##### 1. Утвердить:

1) Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы отдельными государственными гражданскими служащими Свердловской области (прилагается);

2) Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отдельными государственными гражданскими служащими Свердловской области (прилагается);

3) Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области (прилагается);

4) Порядок направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими государственные должности Свердловской области в Правительстве Свердловской области (прилагается);

5) Порядок направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных

на территории Свердловской области, и предварительного рассмотрения таких сообщений (прилагается);

6) Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдельными государственными гражданскими служащими Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Указ Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области» («Областная газета», 2010, 12 ноября, № 402–403) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 01.07.2011 № 599-УГ и от 15.03.2016 № 128-УГ;

2) Указ Губернатора Свердловской области от 04.03.2016 № 112-УГ «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в исполнительных органах государственной власти Свердловской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 17 марта, № 7502) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 24.01.2017 № 19-УГ, от 06.10.2017 № 531-УГ и от 21.12.2018 № 710-УГ;

3) Указ Губернатора Свердловской области от 17.03.2016 № 139-УГ «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области и муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 21 марта, № 7526) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 29.07.2016 № 443-УГ, от 24.01.2017 № 20-УГ и от 21.12.2018 № 710-УГ;

4) Указ Губернатора Свердловской области от 28.08.2017 № 438-УГ «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления государственными гражданскими служащими Свердловской

области, назначаемыми на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2017, 30 августа, № 14374) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 21.12.2018 № 710-УГ и от 24.06.2019 № 308-УГ.

3. Контроль за исполнением настоящего указа оставляю за собой.

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

Губернатор  
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных правонарушений»

## ПОРЯДОК

### **предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы отдельными государственными гражданскими служащими Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – гражданские служащие), процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление), а также форму уведомления.

2. Гражданские служащие направляют уведомления в письменном виде на имя Губернатора Свердловской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

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), тематика 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. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должности гражданской службы) руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления уведомлений Губернатору Свердловской области направляют уведомления для ознакомления Вице-губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области или Заместителю Губернатора Свердловской области, осуществляющему координацию деятельности возглавляемого государственным гражданским служащим Свердловской области областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства Свердловской области, утверждаемым Губернатором Свердловской области.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления уведомлений Губернатору Свердловской области направляют уведомления для ознакомления Вице-губернатору Свердловской области.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления уведомлений Губернатору Свердловской области направляют уведомления для ознакомления руководителю областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в котором замещают должность гражданской службы.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления уведомлений Губернатору Свердловской области направляют уведомления для ознакомления руководителям областных или территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющим координацию деятельности и (или) руководство деятельностью возглавляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

4. Уведомление с информацией, подтверждающей предусмотренное в пункте 3 настоящего порядка ознакомление, направляется гражданским служащим посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

5. Департамент осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Гражданские служащие, поступившие на государственную гражданскую службу Свердловской области и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданской службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в порядке, предусмотренном в пунктах 2–4 настоящего порядка.

7. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 2 настоящего порядка, требуется направление нового уведомления.

Приложение № 1  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы отдельными  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области

Форма

Губернатору 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 конфликта 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)

Ознакомлен:

---

(должность)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы отдельными  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области

Форма

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

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер уведомления в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области	Ф.И.О. лица, направившего уведомление.	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах  
организации деятельности  
по профилактике  
коррупционных  
правонарушений»

**ПОРЯДОК**  
**получения разрешения представителя нанимателя на участие**  
**на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**  
**отдельными государственными гражданскими служащими**  
**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 государственном органе, 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 руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – гражданские служащие), процедуру регистрации ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), а также форму ходатайства.

2. Ходатайство составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью с указанием даты составления 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.

3. Ходатайство направляется гражданским служащим на имя Губернатора Свердловской области заблаговременно до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должности гражданской службы) руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайств Губернатору Свердловской области направляют ходатайства для ознакомления Вице-губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области или Заместителю Губернатора Свердловской области, осуществляющему координацию деятельности возглавляемого государственным гражданским служащим Свердловской области областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства Свердловской области, утверждаемым Губернатором Свердловской области.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайств Губернатору Свердловской области направляют ходатайства для ознакомления Вице-губернатору Свердловской области.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайств Губернатору Свердловской области направляют ходатайства для ознакомления руководителю областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в котором замещают должность гражданской службы.

Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайств Губернатору Свердловской области направляют ходатайства для ознакомления руководителям областных или территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющим координацию деятельности и (или) руководство деятельностью возглавляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

5. Ходатайство с информацией, подтверждающей предусмотренное в пункте 4 настоящего порядка ознакомление, направляется гражданским служащим посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), который осуществляет регистрацию ходатайства в день его 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. Департамент 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 Директора Департамента может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в управлении профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента, имеют право получать от гражданских служащих, направивших ходатайства, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать для направления Департаментом запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

7. 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, соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе 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.

8. Ходатайство и мотивированное заключение направляются Губернатору Свердловской области до истечения срока, установленного в части первой пункта 6 настоящего порядка.

9. Губернатор Свердловской области 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.

10. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

Приложение № 1  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией отдельными  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области

Форма

Губернатору 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 подпунктом «б» пункта 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 управлении некоммерческой организацией: 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 конфликта интересов.

Приложение: 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:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией отдельными  
государственными гражданскими  
служащими  
Свердловской области

Форма

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

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер ходатайства в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области	Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. лица, направившего ходатайство	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных правонарушений»

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения**  
**в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**  
**отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти 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 – уведомление), организацию проверки этих 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 составляется 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 Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

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

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 фактах 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 порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского 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.

6. Департамент 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 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 Департамент 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 Департаменте 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. Должностные лица Департамента принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

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

10. Департамент 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.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений отдельных  
государственных гражданских  
служащих Свердловской области

Форма

Губернатору 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 фактах обращения каких-либо лиц  
в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения  
(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 склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

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



УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных правонарушений»

**ПОРЯДОК**  
**направления сообщений о возникновении личной заинтересованности**  
**при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или**  
**урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими**  
**государственные должности Свердловской области в Правительстве**  
**Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими государственные должности Свердловской области в Правительстве Свердловской области (далее – лица, замещающие государственные должности), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также форму уведомления.

2. Лица, замещающие государственные должности, направляют сообщения на имя Губернатора Свердловской области в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Лица, замещающие государственные должности, представляют уведомления в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) лично либо направляют любым способом, обеспечивающим их доставку.

Департамент осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается лицу, замещающему

государственную должность, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в Департамент 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.

4. Журнал и уведомления хранятся в Департаменте 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.

5. Должностные лица Департамента принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

6. Уведомление не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации направляется в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулирования конфликта интересов (далее – рабочая группа), для рассмотрения.

7. Рассмотрение уведомления рабочей группой и принятие решения по результатам его рассмотрения осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Свердловской области, определяющим порядок рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулирования конфликта интересов.

8. В случае если по итогам рассмотрения уведомления рабочая группа признает, что у лица, замещающего государственную должность, при осуществлении полномочий возникает личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рабочая группа рекомендует принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку направления сообщений  
о возникновении личной  
заинтересованности  
при осуществлении полномочий,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов,  
и принятия мер по предотвращению  
или урегулированию конфликта  
интересов лицами, замещающими  
государственные должности  
Свердловской области в  
Правительстве Свердловской  
области

Форма

Губернатору Свердловской области

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая государственная

\_\_\_\_\_

должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Полномочия, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

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



Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании рабочей группы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулирования конфликта интересов, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

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



УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных правонарушений»

**ПОРЯДОК**  
**направления сообщений о возникновении личной заинтересованности**  
**при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению**  
**или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими**  
**отдельные муниципальные должности в муниципальных образованиях,**  
**расположенных на территории Свердловской области, и предварительного**  
**рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – сообщения) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, за исключением членов избирательных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым муниципальными нормативными правовыми актами придан статус юридического лица, с правом решающего голоса, работающих в указанных избирательных комиссиях на постоянной (штатной) основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также формы уведомлений.

2. Лица, замещающие муниципальные должности глав муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), председателей представительных органов муниципальных образований, направляют сообщения на имя Губернатора Свердловской области в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, за исключением лиц, указанных в пункте 2 настоящего порядка, направляют уведомления в письменной форме должностному лицу, осуществляющему в соответствии с уставом муниципального образования организацию деятельности представительного

органа соответствующего муниципального образования, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

4. Уведомление представляется лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

5. Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) осуществляет регистрацию уведомлений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

На уведомлении, указанном в пункте 2 настоящего порядка, 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 лицу, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление, указанное в пункте 2 настоящего порядка, было направлено в Департамент иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления, о чем делается запись в журнале.

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

6. Журнал и уведомления хранятся в Департаменте 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.

7. Должностные лица Департамента принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

8. Уведомления, указанные в пункте 3 настоящего порядка, в случае их направления в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности глав местных администраций по контракту в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, созданную правовым актом Губернатора Свердловской области (далее – рабочая группа), регистрируются в порядке, предусмотренном в пункте 5 настоящего порядка.

9. Уведомления, поступившие в Департамент, подлежат предварительному рассмотрению.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в управлении профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента:

1) получают пояснения от лица, направившего уведомление, по изложенным в нем обстоятельствам;

2) готовят для направления Департаментом запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Департаментом подготавливается мотивированное заключение на каждое такое уведомление.

12. Уведомления, мотивированные заключения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются для рассмотрения в рабочую группу в течение 20 календарных дней со дня регистрации указанных уведомлений в журнале.

В случае направления запросов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы направляются в рабочую группу в течение 45 календарных дней со дня регистрации указанных уведомлений в Департаменте. Указанный срок может быть продлен Директором Департамента, но не более чем на 30 календарных дней.

13. В случае если по итогам рассмотрения уведомления рабочая группа признает, что у лица, замещающего муниципальную должность, при осуществлении полномочий возникает личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рабочая группа рекомендует принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку направления сообщений  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
осуществлении полномочий, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов, и принятия  
мер по предотвращению или  
урегулированию конфликта  
интересов лицами, замещающими  
отдельные муниципальные  
должности в муниципальных  
образованиях, расположенных на  
территории Свердловской области,  
и предварительного рассмотрения  
таких сообщений

Форма

Губернатору Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

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

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

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании рабочей группы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности глав местных администраций по контракту в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, созданной правовым актом Губернатора Свердловской области, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

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

Приложение № 2  
к Порядку направления сообщений  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
осуществлении полномочий, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов, и принятия  
мер по предотвращению или  
урегулированию конфликта  
интересов лицами, замещающими  
отдельные муниципальные  
должности в муниципальных  
образованиях, расположенных на  
территории Свердловской области,  
и предварительного рассмотрения  
таких сообщений

Форма

Должностному лицу,  
осуществляющему в соответствии  
с уставом муниципального  
образования организацию  
деятельности представительного  
органа муниципального образования,  
расположенного на территории  
Свердловской области,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. , замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_



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

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

В случае направления данного уведомления в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности глав местных администраций по контракту в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть), намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на ее заседании.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)



УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 17.02.2020 № 55-УГ  
«О некоторых вопросах организации  
деятельности по профилактике  
коррупционных правонарушений»

**ПОРЯДОК**  
**сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов, отдельными государственными гражданскими**  
**служащими Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – гражданские служащие), 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 сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя Губернатора Свердловской области в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Гражданский служащий представляет уведомление в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) лично или направляет любым способом, обеспечивающим его доставку.

Департамент осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества,

должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в Департамент 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.

4. Журнал, уведомления и приложения к ним хранятся в Департаменте 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.

5. Должностные лица Департамента принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту  
интересов, отдельными  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области

Форма

Губернатору Свердловской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных

гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

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

