

**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
17 февраля 2020 года № 55-УГ**

**О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**
(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 16.04.2020 № 183-УГ,
от 29.06.2020 № 336-УГ, от 19.01.2021 № 12-УГ, от 28.12.2021 № 770-УГ,
от 22.11.2022 № 592-УГ, от 20.03.2023 № 120-УГ и от 05.07.2023 № 310-УГ)

В соответствии с частью 2 статьи 14 и подпунктами «б» и «в» 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, частью 2 статьи 11 и частью 4² статьи 12¹ 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», частью третьей пункта 2 статьи 19 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», частью третьей пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», частью второй пункта 7 статьи 12-1, подпунктом 2 части второй пункта 3 статьи 12-2 и частью второй пункта 3 статьи 12-5 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);

2-1) Порядок участия государственных гражданских служащих Свердловской области на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более пятидесяти процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (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);

7) Порядок приема предварительных уведомлений лиц, замещающих государственные должности Свердловской области (за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и лиц,

замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается);

8) форму уведомления лица, замещающего государственную должность Свердловской области (за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании, расположенном на территории Свердловской области, и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе), об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается);

9) форму ходатайства о получении муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (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), 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), 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), 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).

Губернатор
Свердловской области
Е.В.КУЙВАШЕВ

Утвержден
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

**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 Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства 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, представляется гражданским служащим лично или направляется посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области в Департамент противодействия коррупции 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 _____

(трудоу 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	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Замещаемая должность государственной гражданской	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего

	документооборота Правительства Свердловской области		службы Свердловской области	уведомление
1	2	3	4	5

Утвержден
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

**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 Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства 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, представляется гражданским служащим лично или направляется посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области в Департамент противодействия коррупции 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 Департаменте, 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

участия государственных гражданских служащих Свердловской области на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более пятидесяти процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру участия государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – гражданские служащие) на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более пятидесяти процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании (далее – коммерческая организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

2. Участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией не допускается в случае, если такое участие приводит или может привести к нарушению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования).

3. Участие в управлении коммерческой организацией осуществляется гражданским служащим на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени.

Гражданский служащий вправе принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления коммерческой организации только после получения в соответствии с настоящим порядком разрешения представителя нанимателя участвовать в управлении коммерческой организацией.

4. Ходатайство о разрешении представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией в качестве члена коллегиального органа управления коммерческой организации (далее – ходатайство) составляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления ходатайства и направляется гражданским служащим представителю нанимателя не позднее чем за 30 календарных дней до наступления даты начала участия в управлении коммерческой организацией лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

В случае если гражданский служащий на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) принимает участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, ходатайство направляется этим лицом представителю нанимателя с соблюдением порядка, установленного в части первой настоящего пункта, в день назначения на указанную должность.

К ходатайству прилагаются копии учредительного документа коммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, и положения о коллегиальном органе управления коммерческой организации (при наличии такого положения).

5. Направленные представителю нанимателя ходатайство и иные материалы поступают в подразделение государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров (далее – кадровое подразделение), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6 настоящего порядка.

Подразделение государственного органа Свердловской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) участвует в рассмотрении ходатайства в пределах своей компетенции.

6. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, направляют ходатайство на имя Губернатора Свердловской области.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области, за исключением гражданских служащих, указанных в части первой настоящего пункта, направляют ходатайство на имя Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

До направления ходатайства на имя Губернатора Свердловской области гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, направляют ходатайство для ознакомления Вице-губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области или Заместителю Губернатора Свердловской области, осуществляющему координацию деятельности возглавляемого гражданским служащим областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства Свердловской области, утверждаемым Губернатором Свердловской области.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайства на имя Губернатора Свердловской области направляют ходатайство для ознакомления Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайства на имя Губернатора Свердловской области направляют ходатайство для ознакомления руководителю областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в котором замещают должность гражданской службы.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы руководителей территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, до направления ходатайства на имя Губернатора Свердловской области направляют ходатайство для ознакомления руководителям областных или территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих координацию деятельности и (или) руководство деятельностью возглавляемых гражданскими служащими территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

Гражданские служащие, указанные в части первой настоящего пункта, представляют ходатайство с информацией, подтверждающей предусмотренное в частях третьей – шестой настоящего пункта ознакомление, и иные материалы в Департамент противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент противодействия коррупции).

Гражданские служащие, указанные в части второй настоящего пункта, представляют ходатайство и иные материалы в Департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Департамент государственной службы).

7. Ходатайство регистрируется в кадровом подразделении (Департаменте противодействия коррупции, Департаменте государственной службы) в день его поступления в журнале регистрации ходатайств (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На ходатайстве проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, принявшего ходатайство. Копия ходатайства, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается гражданскому служащему, представившему ходатайство лично, под подпись в журнале.

В случае если ходатайство направлено иным способом, гражданский служащий, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере ходатайства любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

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

8. Должностные лица кадрового подразделения (Департамента противодействия коррупции, Департамента государственной службы) (далее – уполномоченные должностные лица) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, осуществляют предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении коммерческой организацией (далее – заключение).

9. При подготовке заключения уполномоченные должностные лица вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в ходатайстве;
- 2) информацию, предоставленную гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при беседе с ним (при ее наличии);
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство и заключение до истечения срока, установленного в пункте 8 настоящего порядка, направляются кадровым подразделением (Департаментом противодействия коррупции, Департаментом государственной службы) представителю нанимателя гражданского служащего для рассмотрения.

Перед направлением ходатайства и заключения представителю нанимателя уполномоченные должностные лица в течение 3 рабочих дней информируют гражданского служащего о содержании заключения с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Гражданский служащий вправе дать пояснения в письменной форме и представить дополнительные материалы к ходатайству и заключению до окончания подготовки заключения.

12. По результатам рассмотрения ходатайства и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

- 1) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении коммерческой организацией;
- 2) отказать гражданскому служащему в участии в управлении коммерческой организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции представителем нанимателя собственноручно или в виде электронной подписи в системе электронного документооборота.

13. При необходимости ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) на предмет соблюдения требований гражданским служащим, представившим ходатайство, в случае его участия в управлении коммерческой организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного в абзаце первом части первой пункта 12 настоящего порядка, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

Решение комиссии, указанной в части первой настоящего пункта, для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии, указанной в части первой настоящего пункта, ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных в части первой пункта 12 настоящего порядка.

14. Уполномоченные должностные лица в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в части первой пункта 12 настоящего порядка, в письменной форме информируют гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства и представляют под подпись гражданскому служащему копию ходатайства с решением представителя нанимателя.

15. В случае принятия представителем нанимателя решения об отказе в участии в управлении коммерческой организацией гражданский служащий не вправе участвовать в управлении коммерческой организацией.

Гражданский служащий, принимавший на день назначения на должность гражданской службы участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, в случае принятия представителем нанимателя решения об отказе в участии в управлении коммерческой организацией в течение 30 календарных дней со дня ознакомления с результатами рассмотрения ходатайства направляет необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления коммерческой организации.

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении коммерческой организацией с разрешения, предусмотренного в подпункте 1 части первой пункта 12 настоящего порядка, незамедлительно в письменной форме уведомляет представителя нанимателя:

- 1) об изменении наименования, места нахождения и адреса коммерческой организации;
- 2) о реорганизации коммерческой организации;
- 3) об изменении коллегиального органа управления коммерческой организации, в качестве члена которого гражданский служащий участвует в управлении коммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий;

- 4) об изменении функций, которые возложены на гражданского служащего, участвующего в управлении коммерческой организацией, в качестве члена коллегиального органа управления коммерческой организации;

- 5) об исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления коммерческой организации.

Уведомление, указанное в части первой настоящего пункта, осуществляется в порядке, установленном в части первой пункта 4 настоящего порядка.

17. Гражданский служащий, участвующий в управлении коммерческой организацией, незамедлительно, как только ему стало известно о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении коммерческой организацией, письменно уведомляет об этом представителя нанимателя в порядке, установленном в части первой пункта 4 настоящего порядка, и коммерческую организацию.

В случае нахождения в служебной командировке, отпуске, вне места прохождения гражданской службы гражданский служащий письменно уведомляет о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении коммерческой организацией, представителя нанимателя в порядке, установленном в части первой пункта 4 настоящего порядка, и коммерческую организацию в день прибытия к месту прохождения гражданской службы.

18. Гражданский служащий не вправе принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления коммерческой организации со дня возникновения обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении коммерческой организацией.

19. Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении коммерческой организацией требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации может являться основанием для проведения служебной проверки в установленном порядке, по итогам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении коммерческой организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции может являться основанием для проведения проверки, предусмотренной Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

Обстоятельства, установленные в ходе проведения проверок, предусмотренных частями первой и второй настоящего пункта, могут быть использованы для решения вопроса об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией.

20. По итогам проведения проверок, предусмотренных частями первой и второй пункта 19 настоящего порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией;

2) подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией.

21. Основаниями для отзыва разрешения на участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией являются:

1) нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении коммерческой организацией, предусмотренного настоящим порядком;

2) представление гражданским служащим недостоверных сведений и подложных документов при направлении ходатайства;

3) использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах коммерческой организации;

4) сообщение гражданским служащим работникам коммерческой организации, в управлении которой он участвует, сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну;

5) использование гражданским служащим служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в интересах коммерческой организации;

6) использование гражданским служащим предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей имущества, включая средства материально-технического обеспечения, в целях участия в управлении коммерческой организацией;

7) получение гражданским служащим от коммерческой организации подарков, вознаграждения (денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, цифровых финансовых активов, услуг, результатов работ, объектов интеллектуальной собственности), кредитов и займов;

8) оплата коммерческой организацией полученных гражданским служащим товаров, услуг, результатов работ, непосредственно не предназначенных и не используемых гражданским служащим для выполнения функций по управлению коммерческой организацией;

9) совершение гражданским служащим действий в интересах коммерческой организации в государственных органах (в том числе в государственном органе Свердловской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы) и органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

22. Уполномоченные должностные лица в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя решения об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении коммерческой организацией, в письменной форме информируют гражданского служащего и коммерческую организацию.

23. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются должностными лицами кадрового подразделения (Департамента государственной службы) к личному делу гражданского служащего.

После завершения предварительного рассмотрения ходатайства гражданского служащего, указанного в части первой пункта 6 настоящего порядка, копии надлежащим образом заверенных ходатайства и заключения направляются Департаментом противодействия коррупции в Департамент государственной службы для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку участия отдельных
государственных гражданских служащих
Свердловской области на безвозмездной
основе в управлении коммерческой
организацией, являющейся организацией
государственной корпорации,
государственной компании или публично-
правовой компании, более пятидесяти
процентов акций (долей) которой находится
в собственности государственной корпорации,
государственной компании или публично-
правовой компании, в качестве члена
коллегиального органа управления этой
организации

Форма

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя)
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ государственного гражданского служащего
_____ Свердловской области, замещаемая должность
_____ государственной гражданской службы
_____ (Свердловской области)

ХОДАТАЙСТВО

об участии на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более пятидесяти процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении

(указывается наименование и адрес коммерческой организации)

являющейся организацией _____
(наименование государственной корпорации,
_____ государственной компании или публично-правовой компании)

более пятидесяти процентов акций (долей) которой находится в собственности

(наименование государственной корпорации, государственной компании
_____)

или публично-правовой компании)

(далее – организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

Место нахождения и адрес организации: _____

Основной государственный регистрационный номер организации: _____

Наименование коллегиального органа управления организации: _____

Цели участия в управлении организацией: _____

Участие в управлении организацией предполагает возложение следующих функций: _____

Участие в управлении организацией будет осуществляться на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение ограничений, запретов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

- Приложение: 1. Копия учредительного документа организации на ____ л. в 1 экз.;
2. Копия положения о коллегиальном органе управления организации на ____ л. в 1 экз.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств _____

**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 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 февраля 2020 г. № 55-УГ

**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**

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 16.04.2020 № 183-УГ)

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 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 для рассмотрения 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).

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)

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 государственные
должности Свердловской области
в Правительстве Свердловской области

Форма

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

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иным способом)	Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность, направившего уведомление	Замещаемая государственная должность	Способ информирования лица, замещающего государственную должность, о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись лица, замещающего государственную должность, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрирова вшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

**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 (далее - сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности), предварительного рассмотрения сообщений, 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.

Порядок рассмотрения уведомлений, указанных в части первой настоящего пункта, определяется муниципальным правовым актом представительного органа соответствующего муниципального образования и предусматривает случаи направления таких уведомлений в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, созданную правовым актом Губернатора Свердловской области (далее - рабочая группа).

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

5. Департамент противодействия коррупции 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, 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 Департаменте:

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

2) подготавливают 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

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 29.06.2020 № 336-УГ)

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 отдельных вопросов профилактики коррупции 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

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 29.06.2020 № 336-УГ)

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 отдельных вопросов профилактики коррупции 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)

Приложение № 3
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

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

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иным способом)	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), направившего уведомление	Замещаемая муниципальная должность (должность муниципальной службы)	Способ информирования лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистриров авшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Утвержден
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

**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 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)

Приложение № 2
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

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

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иным способом)	Ф.И.О. гражданского служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Способ информирования гражданского служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрирова вшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Утвержден
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ) И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ
НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ
ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ОБ УЧАСТИИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ
ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру приема предварительных уведомлений лиц, замещающих государственные должности Свердловской области (за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, об участии 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - уведомление).

2. Уведомление направляется лицом, замещающим государственную должность Свердловской области (за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещающее государственную должность), или лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании, расположенном на территории Свердловской области, и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), на имя Губернатора Свердловской области по форме, утвержденной указом Губернатора Свердловской области, любым способом, обеспечивающим его доставку, включая направление посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее - СЭД), или представляется лично.

Уведомление, направленное посредством СЭД, подписывается электронной подписью.

3. Прием уведомлений осуществляется Департаментом противодействия коррупции Свердловской области (далее - Департамент).

4. Принятые уведомления регистрируются государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее - ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих государственные должности Свердловской области (за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал) в день поступления. Отказ от регистрации уведомления не допускается.

5. Прием уведомлений, представленных лично или направленных иным способом, за исключением уведомлений, направленных посредством СЭД, подтверждается подписью ответственного лица в уведомлении.

Копия уведомления, представленного лично, выдается представившему уведомление лицу под подпись в журнале.

Копия уведомления, направленного иным способом, за исключением уведомлений, направленных посредством СЭД, в течение пяти календарных дней со дня регистрации в журнале направляется лицу, указанному в пункте 2 настоящего порядка, любым способом, обеспечивающим ее доставку.

6. О принятых предварительных уведомлениях лиц, замещающих государственные должности, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) Департамент информирует руководителя 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.

О принятых предварительных уведомлениях лиц, замещающих муниципальные должности, об участии 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) Департамент информирует руководителя рабочей группы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области.

7. Уведомления, полученные в соответствии с настоящим порядком, хранятся на бумажном носителе и в форме электронных документов в Департаменте.

Приложение
к Порядку
приема предварительных уведомлений
лиц, замещающих государственные
должности Свердловской области
(за исключением депутатов
Законодательного Собрания
Свердловской области) и осуществляющих
свои полномочия на постоянной основе,
и лиц, замещающих муниципальные
должности в муниципальных
образованиях, расположенных
на территории Свердловской области,
и осуществляющих свои полномочия
на постоянной основе, об участии
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Форма

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений лиц, замещающих государственные должности Свердловской области
(за исключением депутатов Законодательного Собрания Свердловской области) и осуществляющих свои полномочия
на постоянной основе, и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных
на территории Свердловской области, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, об участии
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер уведомления в Департаменте противодействия коррупции Свердловской области	Способ направления уведомления (лично либо иной способ)	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Замещаемая государственная должность Свердловской области или муниципальная должность	Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

Утверждена
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 12-УГ)

Форма

Губернатору Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая государственная

должность Свердловской области

или муниципальная

должность в муниципальном образовании,

расположенном на территории

Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

лица, замещающего государственную должность
Свердловской области (за исключением депутатов
Законодательного Собрания Свердловской области) и
осуществляющего свои полномочия на постоянной основе
(лица, замещающего муниципальную должность
в муниципальном образовании, расположенном на территории
Свердловской области, и осуществляющего свои полномочия
на постоянной основе), об участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии со статьей 12-5 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (далее - Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ) уведомляю:

1) об участии с _____

(указывается дата начала участия)

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать наименование, место нахождения, адрес и идентификационный номер

налогоплательщика некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа некоммерческой организации (члена коллегияльного органа некоммерческой организации) _____

(указать наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации

или наименование коллегияльного органа управления некоммерческой организации)

которое предполагает возложение следующих функций *: _____,

(указать функции,

которые будут возложены в связи с управлением некоммерческой организацией)

2) об изменении наименования, места нахождения и адреса некоммерческой организации, в управлении которой я принимаю участие, ** _____

(указать новые наименование, место нахождения и адрес некоммерческой организации,

в управлении которой принимается участие)
 3) о реорганизации некоммерческой организации, в управлении которой я принимаю участие, **
 (указать форму реорганизации и дату государственной регистрации некоммерческой

организации, в управлении которой принимается участие)
 4) об изменении единоличного исполнительного органа (коллегиального органа), в качестве которого (в качестве члена которого) я принимаю участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, **

(указать единоличный исполнительный орган (коллегиальный орган), в качестве

которого (в качестве члена которого) принимается участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией)
 5) об изменении наименования единоличного исполнительного органа (коллегиального органа), в качестве которого (в качестве члена которого) я принимаю участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, **

(указать наименование единоличного исполнительного

органа (коллегиального органа), в качестве которого (в качестве члена которого) принимается

участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

6) об изменении полномочий единоличного исполнительного органа (коллегиального органа), в качестве которого (в качестве члена которого) я принимаю участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией **::

(указать полномочия единоличного исполнительного органа

(коллегиального органа), в качестве которого (в качестве члена которого) принимается

участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не влечет конфликта интересов, а также нарушения ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение: 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц

на ____ л. в 1 экз.;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации

на ____ л. в 1 экз.;

3) копия положения об органе некоммерческой организации

(при наличии такого положения) на ____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ «__» _____ 20 __ года

(подпись) (расшифровка подписи)

 *Заполняется в случае, предусмотренном в пункте 1 статьи 12-5 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ.

**Заполняются в случаях, предусмотренных в части первой пункта 5 статьи 12-5 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ.

Утверждена
Указом Губернатора
Свердловской области
от 17 февраля 2020 г. № 55-УГ

(введено Указом Губернатора Свердловской области от 16.04.2020 № 183-УГ)

Форма

(представителю нанимателя (работодателю))

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

муниципальной службы)

ХОДАТАЙСТВО

о получении муниципальным служащим разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» 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 единого государственного реестра юридических лиц

на _____ л. в 1 экз.;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации

на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

ходатайство _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года