

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ –
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 4**

П Р И К А З

от 22 сентября 2025 года

№ 150- ОДО

г. Нижние Серги

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области –

Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 от 21.03.2024 № 85-ОДО «Об утверждении Порядка 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, должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2024, 22 марта № 42232) с изменениями, внесенными приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 от 18.06.2025 № 126-ОДО.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления



О.С. Антропова

Утвержден
приказом территориального
отраслевого исполнительного
органа государственной власти
Свердловской области – Управления
социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 4
от 22.09.2025г. № 150-ОДО
«Об утверждении Порядка
сообщения государственными
гражданскими служащими
Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в территориальном отраслевом
исполнительном органе
государственной власти
Свердловской области – Управлении
социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 4,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

**Порядок сообщения государственными гражданскими
служащими Свердловской области, замещающими должности
государственной гражданской службы Свердловской области
в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной
власти Свердловской области – Управлении социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 4,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения
государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской
области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной

власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, (далее соответственно — гражданские служащие, Управление социальной политики № 4), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации и рассмотрения уведомления 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 на имя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 (далее – начальник Управления социальной политики № 4) в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

3. Гражданские служащие представляют уведомления ведущему специалисту – лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), лично либо направляют в Управление социальной политики № 4 любым способом, обеспечивающим их доставку.

Уполномоченное лицо 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 лицу, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в Управление социальной политики № 4 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 Управлении социальной политики № 4 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 Управления социальной политики № 4 принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

6. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления в течение пяти рабочих дней со дня его поступления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения и другие материалы, осуществлять подготовку и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются на рассмотрение начальнику Управления социальной политики № 4.

9. Начальник Управления социальной политики № 4 по результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему материалов принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что гражданским служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов Управления социальной политики № 4 (далее – Комиссия).

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего порядка, начальник Управления социальной политики № 4 в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка, начальником Управления социальной политики № 4 принимается решение о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности,

предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 9 настоящего порядка, уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение одного рабочего дня со дня принятия начальником Управления социальной политики № 4 решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 9 настоящего порядка, представляются председателю Комиссии.

13. Рассмотрение Комиссией уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области в
территориальном отраслевом
исполнительном органе
государственной власти
Свердловской области – Управлении
социальной политики Министерства
социальной политики
Свердловской области № 4,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

Форма

Начальнику Управления социальной
политики № 4
Антроповой О.С.

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

государственной гражданской

службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов): _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о передаче уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании 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
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в территориальном отраслевом
исполнительном органе
государственной власти
Свердловской области – Управлении
социальной политики Министерства
социальной политики
Свердловской области № 4,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

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

№ п/п	Дата и регистрацио нный номер уведомления	Способ направления (лично/иным способом)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 4 (далее -гражданский служащий), 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, зарегистрировав шего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8