



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

12.12.2017

№ 66

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**  
(в ред. приказа Департамента информационной политики Свердловской области от 20.03.2020 № 48)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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», статьей 12-2 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



А.Л. Иванов

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Департамента  
информационной политики  
Свердловской области  
от 12.12.2017 № 66  
«Об утверждении порядка сообщения  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте  
информационной политики  
Свердловской области,  
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  
Департаменте информационной политики Свердловской области,  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, за исключением государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности заместителя директора и директора Департамента информационной политики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – служащие и Департамент соответственно), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии



коррупции».

3. Служащие обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Уведомление направляется (лично или средствами связи) на имя представителя нанимателя в отдел организационно-кадровой работы управления информационного сопровождения Департамента (далее – отдел).

5. Отдел 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 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 допускается.

Журнал, уведомления и приложения к ним хранятся в отделе 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.

Должностные лица отдела принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлении информации.

6. Уведомление в течение двух рабочих дней со дня его регистрации направляется представителю нанимателя.

7. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 7 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует служащему принять такие меры.

9. Уведомление по решению представителя нанимателя представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, образованную в Департаменте.

10. Отдел рассматривает уведомление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет соответствующие материалы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, образованную в Департаменте.



Приложение № 1  
к Порядку сообщения государственными  
гражданскими служащими  
Свердловской области, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Департаменте  
информационной политики  
Свердловской области, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов, утвержденному  
приказом Департамента  
информационной политики  
Свердловской области  
от 12.12.2017 № 66

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

**Уведомление**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием 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 и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку сообщения государственными  
гражданскими служащими  
Свердловской области, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Департаменте  
информационной политики  
Свердловской области, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов, утвержденному  
приказом Департамента  
информационной политики  
Свердловской области  
от 12.12.2017 № 66

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов в Департаменте информационной**  
**политики Свердловской области**

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иным способом)	Сведения о государственном гражданском служащем Департамента информационной политики Свердловской области, подавшем уведомление		Способ информирования лица, подавшего уведомление, о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность			
1	2	3	4	5	6	7	8