



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ И КОНТРОЛЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 12 2019

№ 53

г. Екатеринбург

О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 и пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается);

2) Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается);

3) Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается);

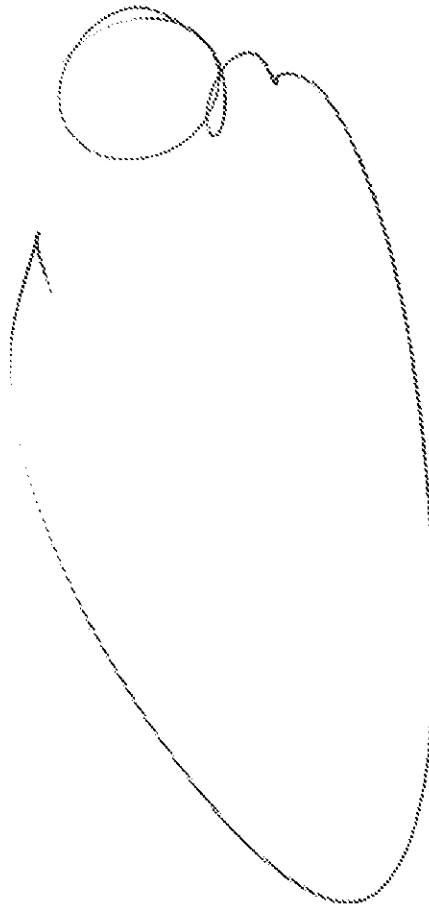
4) Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Директор Департамента

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that curves upwards at the end.

И.С. Ширалиев

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 23.12.2019 № 53
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОРЯДОК

**предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Департаменте
противодействия коррупции и контроля Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – гражданские служащие), а также форму уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление).

2. Уведомление составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование и юридический адрес организации (физического лица), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому договору, тематику 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.

К уведомлению при наличии прилагаются копии документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копии договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, должностной инструкции, графика выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент).

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

4. В каждом случае предполагаемых изменений вида выполняемой работы (должностных обязанностей), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Лица, поступившие на государственную гражданскую службу Свердловской области и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба), уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

7. Гражданские служащие, замещающие должности Заместителя директора Департамента – начальника управления профилактики коррупционных и иных правонарушений и Заместителя директора Департамента – начальника контрольного управления, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

Уведомление направляется гражданскими служащими, указанными в части первой настоящего пункта, в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента.

8. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

Приложение № 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля
Свердловской области

Форма

Директору Департамента
противодействия коррупции
и контроля 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:

.....
(должность)

.....
(должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому договору, тематика выполняемой работы)

по
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в
(наименование и юридический адрес организации (физического лица))

(предполагаемый график, период выполнения работы, условия оплаты труда)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт 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)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля
Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о предстоящем выполнении
иной оплачиваемой работы

Номер строки	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 23.12.2019 № 53
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру 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 Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности государственной гражданской службы Свердловской области.

3. Ходатайство о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав

ее коллегиального органа управления (далее – ходатайство) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

Ходатайство направляется гражданским служащим в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) до даты начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются направлять ходатайство не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. До представления ходатайства в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента гражданский служащий самостоятельно направляет ходатайство руководителю структурного подразделения Департамента, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на ходатайстве) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. Регистрация ходатайства с отметкой руководителя структурного подразделения Департамента осуществляется отделом в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Ходатайство рассматривается отделом организационно-правовой и кадровой работы Департамента, осуществляющим подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства.

8. В мотивированном заключении должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о даче разрешения гражданскому служащему на участие в управлении некоммерческой организацией;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства.

9. Ходатайство и мотивированное заключение направляются Директору Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

10. Директор по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения, указанного в пункте 9 настоящего порядка, принимает одно из следующих решений:

1) дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

11. Отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

12. Гражданские служащие, замещающие должности Заместителя директора Департамента – начальника управления профилактики коррупционных и иных правонарушений и Заместителя директора Департамента – начальника контрольного управления, направляют ходатайство в порядке, установленном указом Губернатора Свердловской области.

Ходатайство направляется гражданскими служащими, указанными в части первой настоящего пункта, в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента.

13. Оригинал ходатайства хранится в отделе организационно-правовой и кадровой работы Департамента.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией в качестве
единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав
ее коллегиального органа управления
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля
Свердловской области

Форма

Директору Департамента
противодействия коррупции
и контроля 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 качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 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 некоммерческой организации: наименование и адрес некоммерческой организации, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, 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 конфликт интересов.

Приложения: учредительный документ некоммерческой организации на __ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств _____

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией в качестве
единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав
ее коллегиального органа управления
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля
Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ

**регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав ее коллегиального органа управления**

Номер строки	Регистрационный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Ходатайство представлено гражданским служащим		Наименование некоммерческой организации (или органа управления некоммерческой организацией)	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 23.12.2019 № 53
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

1. Настоящее положение определяет порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

3. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению и передается (направляется по почте) должностным лицам отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

5. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения государственных служащих или муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном определенному настоящим положением.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность государственной гражданской службы Свердловской области, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также 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 5 настоящего положения, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего или муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

9. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

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

10. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться 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.

11. Представитель нанимателя и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности гражданского служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, направившим уведомление, государственным служащими или муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

13. Отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области обеспечивает направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя с указанием содержания такого уведомления.

15. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах

обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении гражданского служащего (необоснованное увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, перевод на нижестоящую должность государственной гражданской службы Свердловской области, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в части первой настоящего пункта, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

16. Гражданские служащие, замещающие должности Заместителя директора Департамента – начальника управления профилактики коррупционных и иных правонарушений и Заместителя директора Департамента – начальника контрольного управления, направляют уведомление в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

Уведомление направляется гражданскими служащими, указанными в части первой настоящего пункта, должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих
Свердловской области, замещающих
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области

Форма

Директору Департамента
противодействия коррупции
и контроля 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 случае обращения к гражданскому
служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному государственному
служащему или муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений: дата, место, время, иные обстоятельства)

2.

.....
.....

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

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

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «_____» _____ 20_____ г.

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

Приложение № 2
к Положению об уведомлении
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих
Свердловской области, замещающих
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области

Форма

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

Номер строки	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Количество листов уведомления и приложения к нему	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области, телефон		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 23.12.2019 № 53
«О некоторых вопросах организации
деятельности по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОРЯДОК

**сообщения государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Департаменте
противодействия коррупции и контроля Свердловской области,
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 Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Гражданские служащие направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, Директору Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента).

4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление по решению Директора Департамента представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

7. Директором Департамента по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

8. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 7 настоящего порядка, Директор Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему принять такие меры.

9. Гражданские служащие, замещающие должности Заместителя директора Департамента – начальника управления профилактики коррупционных и иных правонарушений и Заместителя директора Департамента – начальника контрольного управления, направляют уведомления в порядке, установленном указом Губернатора Свердловской области.

Регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений, направленных гражданскими служащими, указанными в части первой настоящего пункта, осуществляет отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля Свердловской
области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Форма

Директору Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области

.....
(Ф.И.О.)

от
(Ф.И.О. гражданского служащего,
.....
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности.....

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

.....
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.....
.....
.....

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

.....
(дата)

.....
(подпись)

.....
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Приложение № 2
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте противодействия
коррупции и контроля Свердловской
области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ

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

Номер строки	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	замещаемая должность государстве нной гражданской службы Свердловско й области		
1	2	3	4	5	6	7