



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

05.06.2013

№ 264-и

г. Екатеринбург

*Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства общего и профессионального образования Свердловской области о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов*

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства общего и профессионального образования Свердловской области о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) (прилагается).

2. Отделу государственной службы и кадров (Пьянкову В.В.) ознакомить государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.И. Биктуганов

Утвержден приказом  
Министерства общего и  
профессионального образования  
Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя государственными  
гражданскими служащими Министерства общего и профессионального  
образования Свердловской области о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Под **личной заинтересованностью** гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Под **конфликтом интересов** на государственной гражданской службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Министра общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министр) и своего непосредственного руководителя.

5. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и (или) отдел государственной службы и кадров Министерства, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы оформить письменное уведомление.

6. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок уведомления представителя нанимателя и непосредственного руководителя**

1. Информирование Министра осуществляется путем составления гражданским служащим уведомления по прилагаемой форме, которое подлежит обязательной регистрации в отделе государственной службы и кадров.

2. Зарегистрированные уведомления докладываются начальником отдела государственной службы и кадров министру в трехдневный срок с момента их регистрации.

3. Отдел государственной службы и кадров выдает гражданскому служащему две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в Журнале входящих документов отдела государственной службы и кадров по направлению «Профилактика коррупционных правонарушений» (далее - Журнал регистрации). На копиях уведомления ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Первая копия уведомления хранится у гражданского служащего. Вторую копию уведомления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для информации.

## **III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

1. В уведомлении на имя Министра гражданский служащий должен указать следующие сведения:

1.1. Фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.

1.2. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.3. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2. Отдел государственной службы и кадров обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

#### **IV. Порядок регистрации уведомления**

1. Регистрация уведомления осуществляется отделом государственной службы и кадров в день его поступления в Журнале регистрации.
2. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.
3. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью Министерства.



2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
\_\_\_\_\_ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)