

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государ
Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 14

ПРИКАЗ

«17» сентября 2025 г.

№ 58

г. Новая Ляля

Об утверждении Порядка поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 12 и 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктами «б», «д» и «е» пункта 16, пунктом 17.2 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления



А.А. Шумкова

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной
политики № 14

от 17 сентября 2025 г. № 58

«Об утверждении Порядка
поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области – Управление социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 14
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основанием для
проведения заседания комиссии
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области – Управления социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 14
по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области и
урегулированию конфликта интересов,
и их предварительного рассмотрения»

ПОРЯДОК

**поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской области – Управление социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения
заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области – Управления социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по
соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта
интересов, их предварительного рассмотрения**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру поступления в
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 14 (далее – Управление)
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения

заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), их рекомендуемую форму, а также процедуру их предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения:

1) обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – перечень должностей с коррупционными рисками), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к настоящему порядку);

2) обращения государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданский служащий), включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему порядку);

3) заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к настоящему порядку);

4) уведомления гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ) и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или)

требования об урегулировании конфликта интересов) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 4 к настоящему порядку);

5) уведомления коммерческой или некоммерческой организации, поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации, о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) в Управлении, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в Управлении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, подаются на имя председателя Комиссии и поступают гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомления, указанные в подпункте 5 пункта 1 настоящего порядка, поступают гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, после регистрации в журнале учета входящей корреспонденции.

К обращениям, заявлениям и уведомлениям прилагаются все имеющиеся документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в обращениях, заявлениях и уведомлениях.

3. Заявление, указанное в подпункте 3 пункта 1 настоящего порядка, подается гражданским служащим в срок, установленный для подачи сведений о доходах, не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность представления указанных сведений, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от них обстоятельств.

В случае если не зависящие от гражданского служащего обстоятельства препятствуют подаче заявления в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 1 настоящего порядка, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

В случае если обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, препятствуют подаче уведомлений в установленный срок, такие уведомления должны быть поданы не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, в день их поступления гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

На обращении, заявлении, уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов, должности лица, принявшего обращение, заявление, уведомление.

Копия зарегистрированного обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему указанное обращение, заявление, уведомление лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

В случае если обращение, заявление, уведомление, указанные в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, поступило в Управление иным способом (почтовым отправлением либо по каналам электронной (деловой) почты и т.д.), в журнале регистрации проставляется отметка о форме и способе поступления обращения, заявления, уведомления. В этом случае гражданин, гражданский служащий, направивший обращение, заявление и уведомление, информируется о дате регистрации и регистрационном номере обращения, заявления, уведомления тем же способом, которым оно поступило, не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, о чем делается отметка в журнале регистрации. Копия обращения, заявления, уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему обращение, заявление, уведомление, по его просьбе при обращении в Управление лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

Отказ в регистрации обращения, заявления и уведомления и выдаче копии обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации не допускается.

6. Предварительное рассмотрение обращения, заявления, уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения осуществляет гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. При подготовке мотивированного заключения, указанного в пункте 6 настоящего порядка, гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уполномочен проводить

собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

8. Мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, заявлении, уведомлении;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из решений в соответствии с Положением о комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о Комиссии).

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения и уведомления, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 1 настоящего порядка, подготавливаются с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

9. Обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения, заявления, уведомления представляются гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации обращения, заявления и уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

11. Рассмотрение комиссией обращения, заявления и уведомления, осуществляется в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14, замещение которых связано с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения коммерческой

или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской области в течение последних 2 лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14 _____

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии по результатам рассмотрения моего обращения прошу _____

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), _____

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) _____

(дата)

Обращение принял _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии _____

Дата регистрации обращения _____

Приложение № 2

к Порядку поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14, замещение которых связано с коррупционными рисками, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения коммерческой

или некоммерческой организации, характер ее деятельности)
 Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской области в течение последних 2 лет до предполагаемой даты увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14 _____

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии по результатам рассмотрения моего обращения прошу _____

(указать способ получения: вручить мне лично)

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), _____

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Обращение принял

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии _____

Дата регистрации обращения _____

Приложение № 3

к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской области –
Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области №
14 обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основанием для проведения
заседания комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области №
14 по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Свердловской области и
урегулированию конфликта интересов, их
предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области
– Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 14 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Свердловской области и урегулированию
конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

государственной гражданской службы

Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ИНН, СНИЛС)
и (или) несовершеннолетних детей: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ИНН, СНИЛС)

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам:

(указываются обстоятельства в соответствии с частью 4 статьи 13

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по результатам рассмотрения моего заявления прошу

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

(дата)

(подпись)

Заявление принял

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии _____.

Дата регистрации заявления _____.

Приложение № 4

к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 14 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания
комиссии территориального отраслевого
исполнительного органа государственной
власти Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области
№ 14 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих Свердловской
области и урегулированию конфликта
интересов, их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области
– Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 14 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Свердловской области и урегулированию
конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной гражданской

службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции**

Уведомляю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,

исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю: _____

(указываются документы, иные материалы и (или) информация

(при наличии), подтверждающие факт наступления обстоятельств, не зависящих от государственного

гражданского служащего Свердловской области, руководителя подведомственного учреждения)

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом гражданского служащего, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и обеспечить соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии по результатам рассмотрения моего уведомления прошу _____

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

(дата)

(подпись)

Уведомление принял

(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии _____

Дата регистрации уведомления _____

Приложение № 5

к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской области –
Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 14
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основанием для проведения заседания
комиссии территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – Управления социальной
политики Министерства социальной политики
Свердловской области № 14 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Свердловской области и урегулированию
конфликта интересов, их предварительного
рассмотрения

ЖУРНАЛ

**регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области
№ 14 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов**

Регистра- ционный номер	Дата регистрации	Наименовани е обращения/ заявления/ уведомления	Фамилия, инициалы и должность (должность, замещаемая на дату увольнения) лица, представившего (в отношении представлено) обращение/ заявление/ уведомление.	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, представившей уведомление, дата и номер регистрации в системе электронного документооборота	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего обращение/ заявление/ уведомление	Отметка о способе представления обращения/ заявления/ уведомления (лично/почтовое отправление/ электронная почта), получении копии обращения/ заявления/ уведомления с отметкой о регистрации лично (копию получил, подпись, дата), дате и способе информирования о получении и регистрации обращения/ заявления/ уведомления, поступившего почтовым отправлением, электронной почтой	Отметка о получении копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии (копию протокола (выписку из протокола) получил, подпись, дата), способе и дате направления копии протокола (выписки из протокола) (почтовое отправление/ электронная (деловая) почта)
1	2	3	4	5	6	7	8