

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 5
(Управление социальной политики № 5)

П Р И К А З

№ _____

Об утверждении Порядка поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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», статьей 3 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», 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 № 5 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 Л.В. Филатову.

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

Начальник Управления

Е.Н. Медведева

УТВЕРЖДЕН

приказом территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управление социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 5
от _____ № _____
«Об утверждении Порядка поступления
в территориальный отраслевой
исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 5
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 № 5
по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих 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 № 5 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, и 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 № 5 (далее – Управление) 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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) заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете

отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 4 к настоящему порядку);

5) 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 № 5 к настоящему порядку);

6) 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 1–5 пункта 1 настоящего порядка, подаются на имя председателя комиссии и поступают в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления.

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. Заявление, указанное в подпункте 4 пункта 1 настоящего порядка, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления обстоятельств, влекущих невозможность исполнения указанных требований.

В случае если обстоятельства, влекущие невозможность исполнения требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, препятствуют подаче заявления в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. Уведомление, указанное в подпункте 5 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.

6. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, в день их поступления в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 6 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 1–5 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 1–5 пункта 1 настоящего порядка, поступило в отдел правового, кадрового и

информационного обеспечения Управления 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 отдел правового, кадрового и информационного обеспечения лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

Отказ в регистрации обращения, заявления и уведомления и выдаче копии обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–5 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации не допускается.

7. Отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления осуществляет предварительное рассмотрение обращения, заявления, уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения.

8. При подготовке мотивированного заключения, указанного в пункте 7 настоящего порядка, гражданский служащий отдела правового, кадрового и информационного обеспечения Управления 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) для направления в установленном порядке начальником Управления.

9. 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, утвержденным приказом Управления (далее – Положение о комиссии).

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения и уведомления, указанных в подпунктах 1, 2 и 6 пункта 1 настоящего порядка, подготавливаются с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

10. 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 отделом правового, кадрового и информационного обеспечения Управления председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 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 № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

государственной гражданской службы

Свердловской области)

ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы
Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе
государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 5, включенную в перечень
должностей государственной гражданской службы Свердловской области в
территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти
Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 5, 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5: _____.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: _____.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации обращения «__» _____ г.

Приложение № 2
к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

государственной гражданской службы

Свердловской области)

ОБРАЩЕНИЕ

государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5, 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 дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____.

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5: _____.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: _____.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации обращения «__» _____ г.

Приложение № 3
к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области

дата рождения, адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, 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 г. № 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии 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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов _____

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

Приложение № 4
к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года
№ 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хра-
нить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за
пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранны-
ми финансовыми инструментами»**

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета
(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, распо-
ложенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться

иностранными финансовыми инструментами» в связи с

(указываются обстоятельства, по причине которых невозможно выполнить требования (арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего Свердловской области или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю: _____
(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии),

подтверждающие факт невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел правового, кадрового и информационного обеспечения территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 и в течение 3 месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии 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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов_____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

Приложение № 5
к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области — Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданского служащего о возникновении не зависящих 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» 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)

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел правового, кадрового и информационного обеспечения территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 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 N 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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

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

Регистрационный номер в журнале 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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

Приложение № 6
к Порядку поступления в территориальный
отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской
области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 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
№ 5 по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

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 № 5 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации	Код обращения/заявления/уведомления	Фамилия, инициалы и должность (должность, замещаемая на дату увольнения) лица, представившего (в отношении которого представлено) обращение/заявление/уведомление	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, представившей уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего обращение/заявление/уведомление	Отметка о способе представления обращения/заявления/уведомления (лично/почтовое отправление/электронная (деловая) 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 (деловой) почтой	Отметка о получении копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии (копию протокола (выписки 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