Департамент лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗ

« 10 » октября 2022 года № 1276

О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Департамента лесного комплекса области от 28 ноября 2017 года № 1696

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента, 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области (приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими области Департамента лесного комплекса области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 3).

4. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области Департамента лесного комплекса области 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» (приложение 4).

5. Возложить на должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обязанность по ведению и хранению журналов регистрации:

обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области (приложение 5);

заявлений государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 6);

уведомлений государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 7);

заявлений государственных гражданский служащих области Департамента лесного комплекса области 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» (приложение 8).

6. Отделу правовой и административной работы (Уссар Е.Г.):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

7. Отделу кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы (Иванов Н.В.):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса области;

ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом.

8. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента Р.Б. Марков

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «10» 10 2022 г. №276
(приложение 1)

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента, 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 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, подпункта «б» пункта 15 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Департамента лесного комплекса области (далее – Департамент) от 28 ноября 2017 года № 1696 (далее – Положение о порядке работы комиссии).

2. Гражданин, замещавший в Департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента, 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области направляет обращение в письменном виде на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента и урегулирования конфликта интересов (далее – комиссия) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы области.

3. К обращению прилагаются копии:

учредительных документов организации;

проекта трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации, либо проекта гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работы в организации;

документы, определяющие оплату труда гражданина по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации.

4. Поступившее в Департамент обращение гражданина направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

регистрирует обращение в день его поступления в журнале обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области;

рассматривает обращение с приложенными к нему документами и осуществляет подготовку мотивированного заключения в соответствии с пунктами 16.5 и 16.6 Положения о порядке работы комиссии;

представляет председателю комиссии обращение с приложенными к нему документами и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Департаменте имеет право проводить собеседование с гражданином (государственным гражданским служащим), получать от него письменные пояснения, а начальник Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения, а также мотивированного заключения и других материалов организует его рассмотрение в соответствии с пунктом 17 Положения о порядке работы комиссии.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения обращения в сроки и порядке, установленными Положением о порядке работы комиссии.

8. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию Правительства области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Правительстве области.

Приложение
к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента, 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов
от _____
проживающего по адресу:
_____
_____
(дата и место рождения)
контактный телефон:
_____

ОБРАЩЕНИЕ
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

Я, _____,
Ф.И.О.
уволенный(ая) (планирующий(ая) увольнение из Департамента лесного комплекса области «_____»_____20___ года с должности государственной гражданской службы области_____
(наименование должности, структурное подразделение)
_____
в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие (нужное подчеркнуть) на замещение на условиях трудового договора должности в организации, выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей
_____
(планируемая замещаемая должность и наименование организации)
_____
сокращенное наименование (при наличии): _____

адрес организации:_____

контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____

планируемая дата начала работы:_____

В связи с тем, что при замещении мной должности государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса области _____

_____

(указать наименование должности и структурного подразделения Департамента)

я осуществлял(а) следующие функции государственного (административного) управления в отношении этой организации:

1)_____,

(указать какие)

2)_____

_____,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)_____

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора)

_____;

2)_____

_____.

Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____

_____

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

Приложение: копии учредительных документов организации, проекта трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется к замещению в организации, либо проекта гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение работы в организации, иных документов, имеющих отношение к обращению.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«____» _____20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата регистрации:_____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «10» 10 2022 г. № 1276
(приложение 2)

ПОРЯДОК
поступления заявления государственного гражданского служащего области Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 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, подпункта «б» пункта 15 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Департамента лесного комплекса области (далее – Департамент) от 28 ноября 2017 года № 1696 (далее – Положение о порядке работы комиссии).

2. Государственный гражданский служащий направляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) в письменном виде на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации направляет председателю комиссии.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с пунктом 17 Положения о порядке работы комиссии.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения уведомления в сроки и порядке, установленными Положением о порядке работы комиссии.

7. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию Правительства области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Правительстве области.

Приложение
к Порядку поступления заявлений государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликтов интересов

от_____
ФИО, замещаемая должность

_____

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

_____
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

_____

в связи с тем, что

_____
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

_____
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

_____

_____

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае их наличия):

_____
(указываются дополнительные материалы)

_____

Меры, принятые мною по предоставлению указанных сведений:

_____

_____

_____

В результате предпринятых мною мер было: _____.
(излагаются результаты)

Также прошу учесть следующее: _____.
(излагаются обстоятельства по усмотрению гражданского служащего)

«____» _____ 20___ года _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Дата регистрации:_____
Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного
комплекса области
от «10» 10 2022 г. № 1276
(приложение 3)

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими области в Департаменте лесного комплекса области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) Департамента лесного комплекса области (далее – Департамент) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Гражданский служащий представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, согласованное с руководителем структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность, уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) по форме согласно приложении к настоящему Порядку.

Уведомление представляется не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала выполнения такой работы. При невозможности соблюдения данного срока по причинам, не зависящим от государственного служащего, уведомление представляется не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы области в Департаменте, представляет уведомление в день его назначения.

3. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работы либо перевода гражданского служащего в другое структурное подразделение Департамента гражданский служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, соответствующее уведомление.

4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы;

выдает копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданскому служащему лично под роспись в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

рассматривает уведомление и в течение семи рабочих дней готовит мотивированное заключение;

направляет начальнику Департамента уведомление и мотивированное заключение, которое должно содержать вывод о наличии (отсутствии) оснований для рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия);

в случае наличия оснований направляет уведомление в комиссию для рассмотрения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Департамента от 28 ноября 2017 года № 1696 (далее – Положение о порядке работы комиссии);

направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения уведомления в сроки и порядке, установленными Положением о порядке работы комиссии.

5. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию Правительства области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Правительстве области.

Приложение
к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими области Департамента лесного комплекса области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

Начальнику Департамента лесного комплекса области_____
(Ф.И.О)

от _____
(наименование должности, структурное подразделение)

_____
(Ф.И.О)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,
о 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» я, _____

_____,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы области_____

_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Департамента лесного комплекса области)

намерен(а) выполнять с «___» _____ 20____ года по «___» _____ 20____ года оплачиваемую работу:

_____,
(указать вид деятельности)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

_____.
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____

_____
(указать характер выполняемой работы)

Считаю, что выполняемая работа не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20____ г.

Согласовано:

_____ _____
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий проходит службу) (дата, подпись)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Номер регистрации:_____
Дата регистрации:_____

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного
комплекса области
от «10» 10 2022 г. № 1276
(приложение 4)

ПОРЯДОК

поступления заявления государственного гражданского служащего области Департамента лесного комплекса области 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 – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает Правила подачи государственным гражданским служащим Департамента лесного комплекса области (далее – Департамент) заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликтов интересов 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 – заявление).

2. Государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), не имеющий возможности 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 № 79-ФЗ), в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными 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 в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляет направляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений заявление в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте аресте, запрете распоряжения или иных обстоятельствах.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие

невозможность выполнить требования Федерального закона №79-ФЗ.

2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений 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»;

рассматривает заявление, а также прилагаемые материалы и подготавливает мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления. Мотивированное заключение должно содержать выводы об обстоятельствах, препятствующих выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ;

направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) и обеспечивает рассмотрение в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Департамента от 28 ноября 2017 года № 1696 (далее – Положение о порядке работы комиссии) не позднее 20 календарных дней со дня поступления заявления;

направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения заявления в сроки и порядке, установленными Положением о порядке работы комиссии.

Приложение
к Порядку поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов заявления 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»

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликтов интересов

от _____
ФИО, замещаемая должность

_____

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Сообщаю о том, что не имею возможности 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» по причине:

_____

_____
(указывается причина: арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами иностранного государства (с указанием наименования компетентных органов), или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка)

_____
(Ф.И.О. супруги (супруга) или несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что _____
(указываются причины и обстоятельства невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ)

_____

Сообщаю, что для выполнения требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ мною были предприняты следующие меры: _____

_____

Предпринятые мною меры привели к следующим результатам: _____

_____

Приложения (при наличии): _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«____»_____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «10» 10 2022 г. № 1276
(приложение 5)

ЖУРНАЛ

регистрации обращений гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса 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 двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы области

№ п/п	Дата регистрации обращения	Сведения о гражданине (государственном гражданском служащем Департамента лесного комплекса области), направившим обращение		Наименование организации	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего обращение
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность		
1	2	3	4	5	7

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «19» 10 2022 г. № 1276
(приложение 6)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Дата составления заявления	Сведения о государственном гражданском служащем Департамента лесного комплекса области, направившим заявление		Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего заявление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «19» 10 2022 г. № 1276
(приложение 7)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, либо отметка о направлении уведомления по почте (№ почтового уведомления)
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса области
от «19» 10 2022 г. № 1276
(приложение 8)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Департамента лесного комплекса области 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»

№ п/п	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего заявление	Должность гражданского служащего, представившего заявление	Дата составления заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего заявление	Подпись гражданского служащего, представившего заявление, либо отметка о направлении заявления по почте (№ почтового уведомления)
1	2	3	4	5	6	7