

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области - Управление социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области  
**ПРИКАЗ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 25 » февраля 2025 г.

Регистрационный № 2695

«24» февраля 2025 года

№ 16-од

г. Кушва

**Об утверждении Порядка поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области-Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 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 № 16 по соблюдению требований к служебному поведению 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»,

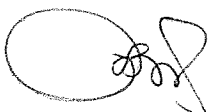
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области-Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению 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](http://www.pravo.gov66.ru)).

Начальник управления



Н.Е. Коптева

**УТВЕРЖДЕН**

приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 от 24.02.2025 № 16-од  
 «Об утверждении Порядка поступления в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области-Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 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 № 16 по соблюдению требований к служебному поведению 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 № 16 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 № 16 по соблюдению требований к служебному поведению 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 № 16 (далее – Управление) 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 № 16 по соблюдению требований к служебному поведению 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 социальной политики № 16, 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 Свердловской области 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) уведомление 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);

б) уведомления коммерческой или некоммерческой организации, поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64<sup>1</sup> 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 ведущему специалисту Управления, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее — ведущему специалисту).

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 ведущему специалисту подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием 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 ведущему специалисту 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 к ведущему специалисту 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. Ведущий специалист 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, ведущий специалист 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 Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 от 17.06.2024 № 39 «О комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 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 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 ведущим специалистом 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 № 16 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной  
политики № 16 по соблюдению  
требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов,  
и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 16 по  
соблюдению требований к служебному  
поведению 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 территориальном отраслевом исполнительном органе  
государственной власти Свердловской области-Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 16, 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 № 16, 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 № 16 \_\_\_\_\_.

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 Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения \_\_\_\_\_.



Приложение № 2  
к Порядку поступления в Управление  
социальной политики № 16 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной  
политики № 16 по соблюдению  
требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов,  
и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 16 по  
соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию  
конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
должность)

### 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 № 16, 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 № 16, 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 № 16 \_\_\_\_\_.

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 Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

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 № 16 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной  
политики № 16 по соблюдению  
требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов,  
и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 16 по  
соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию  
конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства, телефон)

### **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 Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

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 № 16 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной  
политики № 16 по соблюдению  
требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов,  
и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 16 по  
соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию  
конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**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»\***

Сообщаю 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) 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)

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: \_\_\_\_\_

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом ведущего специалиста Управления социальной политики № 16 и в течение 3 месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ.

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

\*Заявление подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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 № 5  
к Порядку поступления в  
территориальный отраслевой  
исполнительный орган государственной  
власти Свердловской области –  
Управление социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 16 обращений,  
заявлений и уведомлений, являющихся  
основанием для проведения заседания  
комиссии Управления социальной  
политики № 16 по соблюдению  
требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов,  
и их предварительного рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления  
социальной политики № 16 по  
соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию  
конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**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 ведущего специалиста Управления социальной политики № 16 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 Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_.

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Порядку поступления в территориальный  
отраслевой исполнительный орган  
государственной власти Свердловской области –  
Управление социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области №  
16 обращений, заявлений и уведомлений,  
являющихся основанием для проведения  
заседания комиссии Управления социальной  
политики № 16  
по соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию конфликта  
интересов, и их предварительного рассмотрения

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии**  
**Управления социальной политики № 16 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию**  
**конфликта интересов**

Регистра- ционный номер	Дата регист- рации	Наименование обращения/ заявления/ уведомления	Фамилия, инициалы и должность (должность, замещаемая на дату увольнения) лица, представившего (в отношении которого представлено) обращение/ заявление/	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, представившей уведомление, дата и номер регистрации в системе электронного документооборота	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистриро- вавшего 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 (выписку из протокола) получил, подпись, дата), способе и дате направления копии протокола (выписки из протокола) (почтовое отправление/ электронная (деловая) почта)
-------------------------------	--------------------------	---	---	---	--	--	---

			уведомление				
1	2	3	4	5	6	7	8