



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.05.2026

№ 11

О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 19.12.2024 № 36

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 19.12.2024 № 36 «Об установлении Порядка предоставления лицами, поступающими на должность руководителя областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту труда и занятости населения Томской области, и руководителями областных государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту труда и занятости населения Томской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 23.12.2024, № 7001202412230004) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «с частью пятой статьи 275» заменить словами «со статьей 281.1»;

2) в Порядке предоставления лицами, поступающими на должность руководителя областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту труда и занятости населения Томской области, и руководителями областных государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту труда и занятости населения Томской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, установленном указанным приказом (приложение):

а) подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) руководителем областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту труда и занятости населения Томской области, – в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.»;

б) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Руководитель областного государственного казенного учреждения в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» представляет:»;

в) пункт 7 признать утратившим силу;

г) дополнить пунктами 8-1– 8-7 следующего содержания:

«8-1. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководитель областного государственного казенного учреждения обращается с заявлением о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - Заявление) в Департамент.

Заявление руководителя областного государственного казенного учреждения подается в Департамент до истечения срока, установленного подпунктом 2) пункта 3 настоящего Порядка, в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявление должно содержать информацию о причинах, препятствующих представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также о мерах, принятых руководителем областного государственного казенного учреждения с целью их получения (с приложением подтверждающих документов при их наличии).

Заявление в день его поступления регистрируется ответственным лицом комитета правового и кадрового обеспечения Департамента (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается в день регистрации руководителю областного государственного учреждения, представившему Заявление, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Заявление подлежит рассмотрению ответственным лицом в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Заявления. Данный срок может быть продлен до тридцати календарных дней в случае направления запросов в соответствии с подпунктом 4) пункта 8-2 настоящего Порядка.

8-2. При рассмотрении Заявления ответственное лицо вправе:

1) получать от руководителя областного государственного казенного учреждения устные и письменные пояснения по изложенным в Заявлении обстоятельствам;

2) изучать представленные руководителем областного государственного казенного учреждения дополнительные материалы;

3) получать и изучать информацию от физических лиц с их согласия;

4) направлять запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации.

8-3. По итогам рассмотрения Заявления ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения (далее – заключение), которое должно содержать:

1) информацию, изложенную в Заявлении;

2) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов (при наличии);

3) мотивированный вывод по результатам рассмотрения Заявления и рекомендации для принятия начальником Департамента одного из следующих решений:

а) признать, что причина, препятствующая представлению руководителем областного государственного казенного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина, препятствующая представлению руководителем областного государственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, не является уважительной. В этом случае начальник Департамента рекомендует руководителю областного государственного казенного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина, препятствующая представлению руководителем областного государственного казенного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае начальник Департамента принимает решение о применении к руководителю областного государственного казенного учреждения меры ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8-4. Заявление, заключение и другие материалы (при наличии) не позднее трех рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в абзаце пятом пункта 8-1 настоящего Порядка, представляются на рассмотрение начальнику Департамента.

Начальник Департамента по результатам рассмотрения заключения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами а) – в) подпункта 3) пункта 8-3 настоящего Порядка, путем наложения резолюции на заключение.

Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, сообщает руководителю областного государственного казенного учреждения о результатах рассмотрения Заявления.

8-5. В случае невозможности представления руководителем областного государственного казенного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по не зависящим от него обстоятельствам последний в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, представляет в Департамент уведомление о возникновении не зависящих от руководителя областного государственного казенного учреждения обстоятельств, препятствующих представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в виде документа на бумажном носителе или электронного документа (далее – Уведомление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К Уведомлению приобщаются документы (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от руководителя областного государственного казенного учреждения обстоятельств.

В случае если обстоятельства, не зависящие от руководителя областного государственного казенного учреждения, препятствуют подаче Уведомления в установленный срок, Уведомление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Уведомление в день поступления регистрируется ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается в день регистрации руководителю областного казенного государственного учреждения, представившему Уведомление, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Уведомление подлежит рассмотрению ответственным лицом в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления. Данный срок может быть продлен до тридцати календарных дней в случае направления запросов в соответствии с подпунктом 4) пункта 8-6 настоящего Порядка.

8-6. При рассмотрении Уведомления ответственное лицо вправе:

1) получать от руководителя областного государственного казенного учреждения устные и письменные пояснения по изложенным в Уведомлении обстоятельствам;

2) изучать представленные руководителем областного государственного казенного учреждения дополнительные материалы;

3) получать и изучать информацию от физических лиц с их согласия;

4) направлять запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации.

8-7. По итогам рассмотрения Уведомления ответственное лицо осуществляет подготовку заключения, которое должно содержать:

1) информацию, изложенную в Уведомлении;

2) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов (при наличии);

3) мотивированный вывод по результатам рассмотрения Уведомления и рекомендации для принятия начальником Департамента одного из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя областного государственного казенного учреждения обстоятельств и невозможностью исполнить обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя областного государственного казенного учреждения обстоятельств и невозможностью исполнить обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Не зависящими от руководителя областного государственного казенного учреждения обстоятельствами признаются обстоятельства, указанные в части 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы (при наличии) не позднее трех рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в абзаце шестом пункта 8-5 настоящего Порядка, представляются на рассмотрение начальнику Департамента.

Начальник Департамента по результатам рассмотрения заключения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в абзаце восьмом настоящего пункта, принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами а) и б) подпункта 3) настоящего пункта, путем наложения резолюции на заключение.

Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения, указанного в абзаце девятом настоящего пункта, сообщает руководителю областного государственного казенного учреждения о результатах рассмотрения Уведомления.

Исполнение обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должно быть обеспечено руководителем областного государственного казенного учреждения не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению данной обязанности, если иное не установлено федеральными законами.»;

д) пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и Уведомление приобщаются к личному делу руководителя областного государственного казенного учреждения.»;

е) дополнить приложением № 1 согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

ж) дополнить приложением № 2 согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

з) дополнить приложением № 3 согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

и) дополнить приложением № 4 согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника департамента



Ж.Ю. Горячева

Приложение № 1
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 04.05.2026 № 11

Приложение № 1
к Порядку предоставления лицами,
поступающими на должность
руководителя областного
государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
и руководителями областных
государственных казенных
учреждений, подведомственных
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
а также о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги)
и несовершеннолетних детей

Форма

В Департамент труда и занятости
населения Томской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) руководителя областного
государственного казенного учреждения
Томской области, должность)

Заявление

о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруга
(супруги) и несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера в отношении _____

(Указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц и год рождения лица,
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которого невозможно
представить)

по причине _____

(Указываются причины, препятствующие представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Информирую о предпринятых мной мерах по получению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей _____

(Указываются меры, предпринятые для получения сведений)

Приложение к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Информацию о принятом решении прошу направить:

(Указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

либо иной способ направления решения)

_____ 20__ года

(Подпись)

/ _____
(Расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления _____ 20__ года

Регистрационный номер заявления № _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,
принявшего заявление)

/ _____
(Подпись)

Приложение № 2
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 04.05.2026 № 11

Приложение № 2
к Порядку предоставления лицами,
поступающими на должность
руководителя областного
государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
и руководителями областных
государственных казенных
учреждений, подведомственных
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
а также о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги)
и несовершеннолетних детей

Форма

ЖУРНАЛ

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

N п/п	Сведения о лице, подавшем заявление		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и статус лица, в отношении которого невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись лица, принявшего заявление, и дата
	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Должность с указанием организации			
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение № 3
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 04.05.2026 № 11

Приложение № 3
к Порядку предоставления лицами,
поступающими на должность
руководителя областного
государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
и руководителями областных
государственных казенных
учреждений, подведомственных
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
а также о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги)
и несовершеннолетних детей

Форма

В Департамент труда и занятости
населения Томской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) руководителя областного
государственного казенного учреждения
Томской области, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих от руководителя областного государственного учреждения Томской области обстоятельств, препятствующих представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих исполнению обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

(Указываются обстоятельства, препятствующие исполнению обязанности)

Приложение к уведомлению <*>:

1. _____
2. _____
3. _____

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих исполнению обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обеспечить исполнение указанной обязанности.

Информацию о принятом решении прошу направить:

_____ (Указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

_____ либо иной способ направления решения)

_____ 20__ года

_____/_____
(Подпись) / (Расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления _____ 20__ года

Регистрационный номер заявления № _____

_____/_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, принявшего заявление) / (Подпись)

Приложение № 4
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 04.05.2026 № 11

Приложение № 4
к Порядку предоставления лицами,
поступающими на должность
руководителя областного
государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
и руководителями областных
государственных казенных
учреждений, подведомственных
Департаменту труда и занятости
населения Томской области,
сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
а также о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги)
и несовершеннолетних детей

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении не зависящих
от руководителя областного государственного учреждения
обстоятельств, препятствующих представлению сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

N п/п	Сведения о лице, подавшем уведомление		Обстоятельства, препятствующие исполнению обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись лица, принявшего уведомление, и дата
	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Должность с указанием организации		
1.				
2.				
3.				
...				