



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 8 » мая 2019 года № 302

г. Кострома

Об утверждении порядка поступления в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с подпунктом «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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок поступления в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

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

Директор департамента



А.В. Дроздник

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по труду и социальной защите
населения Костромской области
от «8» мая 2019 года № 302

ПОРЯДОК

поступления в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок поступления в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – департамент) обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области (далее - гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок, Комиссия соответственно) устанавливает процедуру поступления в департамент:

1) обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области (далее – государственная служба) в департаменте, включенную в утвержденный постановлением администрации Костромской области перечень должностей государственной гражданской службы Костромской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень должностей), 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 службы Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2) заявлений гражданских служащих департамента, планирующих свое увольнение из департамента, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

3) заявлений гражданских служащих департамента о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

4) заявлений гражданских служащих департамента 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» 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

2. Обращения и заявления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, подаются в отдел организационной и кадровой работы департамента.

3. Отдел организационной и кадровой работы департамента осуществляет прием и регистрацию обращений и заявлений, указанных в пункте 1 настоящего порядка, в день их поступления в журнале регистрации и учета обращений и заявлений, поступивших в комиссию департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов, по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

4. Обращения и заявления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, представляются отделом организационной и кадровой работы департамента председателю Комиссии в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о комиссии.

5. Рассмотрение обращений и заявлений, указанных в пункте 1 настоящего порядка, осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Приложение № 1
к порядку поступления в департамент
по труду и социальной защите
населения Костромской области
обращений и заявлений, являющихся
основаниями для проведения
заседаний комиссии департамента по
труду и социальной защите населения
Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области и
урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

Председателю комиссии
департамент по труду и
социальной защите населения
Костромской области по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области
и урегулированию конфликта
интересов

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии), адрес места жительства)

Обращение

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)

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной
гражданской службы Костромской замещал должности

(замещаемые должности государственной гражданской службы Костромской области;

должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности

государственной гражданской службы Костромской области; функции по
государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой
организации)

(дата)

(подпись лица, подавшего обращение)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку поступления в департамент
по труду и социальной защите
населения Костромской области
обращений и заявлений, являющихся
основаниями для проведения
заседаний комиссии департамента по
труду и социальной защите населения
Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области и
урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

Председателю комиссии
департаментa по труду и
социальной защите населения
Костромской области по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области
и урегулированию конфликта
интересов

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Заявление

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)

В течение последних двух лет до дня планируемого увольнения с
государственной гражданской службы Костромской замещал должности

(замещаемые должности государственной гражданской службы Костромской области;

должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности

государственной гражданской службы Костромской области; функции по
государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой
организации)

(дата)

(подпись лица, подавшего обращение)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку поступления в департамент
по труду и социальной защите
населения Костромской области
обращений и заявлений, являющихся
основаниями для проведения
заседаний комиссии департамента по
труду и социальной защите населения
Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области и
урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

Председателю комиссии
департаментa по труду и
социальной защите населения
Костромской области по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области
и урегулированию конфликта
интересов

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Заявление

Сообщаю Вам, что я не имею возможности представить сведения о
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних
детей)

по причине _____

(указывается причина)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при
наличии): _____

(указываются дополнительные материалы)

(дата)

(подпись лица, подавшего обращение)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к порядку поступления в департамент
по труду и социальной защите
населения Костромской области
обращений и заявлений, являющихся
основаниями для проведения
заседаний комиссии департамента по
труду и социальной защите населения
Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области и
урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

Председателю комиссии
департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области
и урегулированию конфликта
интересов

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Заявление

Сообщаю Вам, что я 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)

(дата)

(подпись лица, подавшего обращение)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к порядку поступления в департамент
по труду и социальной защите
населения Костромской области
обращений и заявлений, являющихся
основаниями для проведения
заседаний комиссии департамента по
труду и социальной защите населения
Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Костромской области и
урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации и учета обращений и заявлений, поступивших в комиссию
департамента по труду и социальной защите населения Костромской области по
соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта
интересов

N п/п	Дата поступления обращения, заявления	ФИО лица, направившего обращение, заявление	Должностное лицо, принявшее обращение, заявление	Краткие сведения об обращении, заявлении	Сведения о принятом решении (дата решения) по результатам рассмотрения обращения, заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7