



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

21 мая

2018 г.

№ 98

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 22 мая 2018 года  
Регистрационный № 134

**Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов», Порядком работы комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 ноября 2013 года № 192, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

М.В. Першиков

Утвержден

приказом департамента транспорта  
и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 21.11.18 2018 года № 98

**Порядок  
поступления информации, содержащей основания для проведения  
заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) от 19 июля 2010 года № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов», Порядком работы комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа от 05 ноября 2013 года № 192 (далее – департамент, комиссия) и определяет процедуру поступления должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обращения гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом департамента, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

б) заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе

2.4. На обращении, заявлении или уведомлении, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, ставится отметка о поступлении. Указывается дата поступления и входящий номер.

2.5. В случае, если гражданин (гражданский служащий) не имеет возможности передать обращение, заявление или уведомление, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка, лично, данный документ может быть направлен в адрес департамента заказным письмом с уведомлением и описью вложения, либо в форме электронного документа в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на адрес электронной почты департамента : [priemtdth@dtdh.yanao.ru](mailto:priemtdth@dtdh.yanao.ru).

2.6. Заявления, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 1.1 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней со дня их регистрации представляются для рассмотрения председателю комиссии.

2.7. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, и уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, или уведомления, указанного в подпункте «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим данное обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 1.1 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18, 19-2 Порядка работы комиссии.

2.8. После представления председателю комиссии обращения, заявления или уведомления, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, рассматриваются комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии.

## Приложение № 2

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной  
регистрации, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей)

по причине \_\_\_\_\_  
(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): \_\_\_\_\_  
(указать наименования документов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу признать причину(ы) непредставления мною сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективными и уважительными.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

## Приложение № 3

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07 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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей)

по причине \_\_\_\_\_  
(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

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

\_\_\_\_\_  
(указать наименования документов)

Прошу признать причину(ы) невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 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, объективными и уважительными.

---

(дата)

---

(подпись, инициалы и фамилия)

## Приложение № 4

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В

\_\_\_\_\_ (должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)



