

Департамент цифрового развития Вологодской области

ПРИКАЗ

«7» декабря 2023 г.

№ 101-0

г. Вологда

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений и о порядках поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте цифрового развития Вологодской 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте

цифрового развития Вологодской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента цифрового развития Вологодской 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 2).

3. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 3).

4. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими области, замещающим должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 4).

5. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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 5).

6. Возложить на должностное лицо Департамента цифрового развития

Вологодской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обязанность по ведению и хранению журналов регистрации:

обращений граждан, замещавших должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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 6);

заявлений государственных гражданских служащих области, замещающих должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 7);

уведомлений государственных гражданских служащих области, замещающих должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 8);

заявлений государственных гражданских служащих области, замещающих должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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 9).

7. Признать утратившим силу приказ Комитета информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области от 3 февраля 2016 года № 14-О «Об утверждении форм уведомлений председателя Комитета информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области по вопросам в сфере противодействия коррупции», за исключением пункта 3.

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

И.о. начальника Департамента



Д.В. Плакунов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
цифрового развития области

от « 7 » декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 1)

**Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений
(далее - Положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на государственных гражданских служащих области, замещающих должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области (далее – Департамент), за исключением начальника Департамента и его заместителей, (далее - государственный гражданский служащий), для которых представителем нанимателя является начальник Департамента (далее - представитель нанимателя).

II. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью государственного гражданского служащего.

2.2. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение государственного гражданского служащего с государственной

гражданской службы области либо привлечение государственного гражданского служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

При нахождении государственного гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные государственного гражданского служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы области, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) государственный гражданский служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая государственному гражданскому служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись государственного гражданского служащего, подающего уведомление.

2.3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления государственным гражданским служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица, выдается государственному гражданскому служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

IV. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение

рабочего дня направляется в Управление по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области, комиссию Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия в составе не менее пяти человек на основании распоряжения начальника Департамента.

Распоряжение оформляется должностным лицом Департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение одного рабочего дня со дня принятия начальником Департамента решения о проведении проверки.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. В состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) входят:

представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);
уполномоченные представителем нанимателя государственные гражданские служащие области, в том числе должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, специалист по правовому сопровождению деятельности Департамента; непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, подавшего уведомление.

4.5. При проведении проверки должны быть:
заслушаны пояснения государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, а также пояснения государственных гражданских служащих области и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.7. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.11. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия государственным гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными гражданскими служащими области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты Департамента с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего области.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков

склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. В течение пяти рабочих дней со дня решения представителя нанимателя (уполномоченного им лица) должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в отделе финансовой и организационно-правовой работы Департамента.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего области, замещающего
должность государственной
гражданской службы области в
Департаменте цифрового развития
Вологодской области, к совершению
коррупционных правонарушений
(форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику Департамента цифрового
развития области области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского
служащего области, должность, контактный
телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая государственным гражданским служащим, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

"__" _____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
цифрового развития области
от «7» декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 2)

Порядок

поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента цифрового развития Вологодской 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
(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.

2. Гражданин, замещавший в Департаменте цифрового развития Вологодской области (далее - Департамент) должность государственной гражданской службы 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 направляет обращение в письменном виде на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) по форме согласно приложению 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;

документов, определяющих оплату труда гражданина по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации.

4. Поступившее в Департамент обращение гражданина направляется в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

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

регистрирует обращение в день его поступления в журнале регистрации обращений гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте, 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;

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 Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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. 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 на заседании комиссии.

7. Должностное лицо Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения обращения в сроки и порядке,

установленных 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 цифрового развития
Вологодской области, включенную в перечень
должностей, утвержденный приказом
Департамента цифрового развития
Вологодской 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

(форма)

Председателю комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских
служащих области, замещающих должности
государственной гражданской службы области в
Департаменте цифрового развития Вологодской
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 цифрового развития
Вологодской 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 цифрового развития Вологодской области

(указать наименования 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, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
цифрового развития области
от «7» декабря 2023 г. № 101-Д

(Приложение 3)

Порядок
поступления заявления государственного гражданского служащего
области, замещающего должность государственной гражданской службы
области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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.

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, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Должностное лицо Департамента цифрового развития Вологодской области (далее - Департамент), ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих области Департамента цифрового развития Вологодской 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.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о порядке работы комиссии.

5. Должностное лицо Департамента, ответственное за работу по

профилактике коррупционных правонарушений, направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения заявления в сроки и порядке, установленных Положением о порядке работы комиссии.

6. 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
области, замещающих должности
государственной гражданской службы области
в Департаменте цифрового развития
Вологодской области, о невозможности по
объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей
(форма)

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
области, замещающих должности
государственной гражданской службы области в
Департаменте цифрового развития Вологодской
области, и урегулированию конфликтов
интересов

от _____

Ф.И.О., 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, замещающих должности государственной службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента

цифрового развития области

от « 7 декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 4)

Порядок**уведомления государственными гражданскими служащими области, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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 области, замещающими должности государственной гражданской службы области (далее - гражданский служащий) в Департаменте цифрового развития Вологодской 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 Департамента, 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 приложению 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 гражданский служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, соответствующее уведомление.

4. Должностное лицо Департамента, 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 в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

рассматривает уведомление и в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления 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, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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;

направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения уведомления в сроки и порядке, установленных 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, замещающими
должности государственной гражданской
службы области в Департаменте
цифрового развития Вологодской
области, представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу, о выполнении
иной оплачиваемой работы

(форма)

Начальнику Департамента цифрового развития
Вологодской 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

(наименования замещаемой должности, структурного подразделения
Департамента цифрового развития Вологодской 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 области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Номер регистрации: _____

Дата регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
цифрового развития областиот «7» декабря 2023 г. № 101-Р

(Приложение 5)

Порядок

**поступления заявления государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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, замещающим должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области (далее - Департамент) заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) 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 Департамента (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 в Департаменте, 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.

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

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о невозможности выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ;

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 и обеспечивает рассмотрение в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии не позднее 20 календарных дней со дня поступления заявления;

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

Приложение
к Порядку поступления в комиссию по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих области, замещающих должности в
Департаменте цифрового развития
Вологодской 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»

(форма)

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
области, замещающих должности
государственной гражданской службы области в
Департаменте цифрового развития Вологодской
области, и урегулированию конфликтов
интересов
от _____

Ф.И.О., 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, наложенные компетентными органами иностранного государства (с указанием наименований 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 7 мая 2013 года № 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 области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Департамента
 цифрового развития области
 от « 7 февраля 2023 г. № 101-0

(Приложение 6)

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации обращений гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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

N п/п	Дата регистрации обращения	Сведения о гражданине (государственном гражданском служащем Департамента цифрового развития области), направившем обращение		Наименование организации	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего обращение
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность		
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Департамента
 цифрового развития области
 от «4» декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 7)

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N п/п	Дата регистрации заявления	Дата составления заявления	Сведения о государственном гражданском служащем Департамента цифрового развития области, направившем заявление		Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего заявление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Департамента
 цифрового развития области
 от « 7 » декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 8)

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

N п/п	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представивше го уведомление	Дата составлен ия уведомле ния	Дата регистрац ии уведомлен ия	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, либо отметка о направлении уведомления по почте (N почтового уведомления)
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Департамента
 цифрового развития области
 от « 7 » декабря 2023 г. № 101-0

(Приложение 9)

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития Вологодской 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»

N 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