



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 05.11.2025

№ 138

г. Вологда

**О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих области
в Главном управлении конкурентной политики 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», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Главного управления конкурентной политики 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 1).

2. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области Главного управления конкурентной политики Вологодской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего области Главного управления конкурентной политики 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 3).

4. Утвердить Порядок поступления уведомления государственного гражданского служащего области Главного управления конкурентной политики Вологодской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 4).

5. Утвердить Порядок поступления уведомления государственного гражданского служащего области Главного управления конкурентной политики Вологодской области о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (приложение 5).

6. Возложить на должностное лицо Главного управления конкурентной политики Вологодской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обязанность по ведению и хранению журнала регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих, граждан в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 6).

7. Управлению стратегического развития (Дурягина Е.В) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления конкурентной политики Вологодской области.

8. Отделу финансовой, кадровой, правовой и организационной работы (Бунина Е.В) ознакомить государственных гражданских служащих Главного управления конкурентной политики Вологодской области с настоящим приказом.

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

Начальник Главного управления



А.В. Гудина

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от « 05 » 11 2025 г. № 138
(приложение 1)

ПОРЯДОК

**поступления обращения гражданина, замещавшего должность
государственной гражданской службы области в Главном управлении
конкурентной политики Вологодской области, включенную в перечень
должностей, утвержденный приказом Главного управления конкурентной
политики 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, подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125 (далее - Положение о комиссии).

2. Гражданин, замещавший в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области (далее – Главное управление) должность государственной гражданской службы области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Главного управления, направляет 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, 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 по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Главного управления, планирующим свое увольнение с государственной

гражданской службы области.

Обращение подается гражданином, государственным гражданским служащим Главного управления в отдел финансовой, кадровой, правовой и организационной работы Главного управления. Обращение может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. К обращению могут быть приложены 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 обращение гражданина направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

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

регистрирует обращение в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов;

рассматривает обращение с приложенными к нему документами (в случае наличия) и осуществляет подготовку мотивированного заключения в соответствии с пунктами 15.1, 15.2 Положения о комиссии;

представляет председателю комиссии обращение с приложенными к нему документами (в случае наличия) и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Главном управлении, имеет право проводить собеседование с гражданином (государственным гражданским служащим), получать от него письменные пояснения, а начальник Главного управления 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 в соответствии с пунктом 16 Положения о комиссии.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляет государственному гражданскому

служащему, гражданину результаты рассмотрения обращения в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии.

8. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Главном управлении, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданную в Администрации Губернатора области.

Приложение к Порядку
Форма

В отдел финансовой, кадровой, правовой и
организационной работы Главного управления
конкурентной политики Вологодской области

от _____

(Ф.И.О.)

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.

замещавший(ая)/замещающий(ая) в Главном управлении конкурентной политики области
должность государственной гражданской службы

_____ (наименование должности/должностей, структурное подразделение/структурные подразделения в течение
последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы)

включенную(ые) в перечень должностей, утвержденный приказом Главного управления конкурентной политики области, 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 на замещение на условиях трудового договора должности в организации, выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (нужное подчеркнуть) 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 Главном управлении конкурентной политики области

(указать наименование должности и структурного подразделения)

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)

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения.

Приложение (в случае наличия): 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.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от « 05 » 11 2025 г. № 138
(приложение 2)

ПОРЯДОК

**поступления заявления государственного гражданского служащего
области Главного управления конкурентной политики 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, подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125 (далее - Положение о комиссии).

2. Государственный гражданский служащий представляет 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 отдел финансовой, кадровой, правовой и организационной работы Главного управления конкурентной политики области по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заявление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов;

не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации направляет его председателю комиссии.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с пунктом 16 Положения о комиссии.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляет государственному гражданскому служащему результаты рассмотрения заявления в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии.

6. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Главном управлении конкурентной политики области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданную в Администрации Губернатора области.

Приложение к Порядку
Форма

В отдел финансовой, кадровой, правовой и
организационной работы Главного управления
конкурентной политики Вологодской области

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__ г

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от «05» 11 2025 г. № 138
(приложение 3)

ПОРЯДОК

**поступления заявления государственного гражданского служащего области
Главного управления конкурентной политики 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 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, подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125 (далее - Положение о комиссии).

2. Государственный гражданский служащий Главного управления конкурентной политики области (далее – Главное управление), 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, направляет в отдел финансовой, кадровой, правовой и организационной работы заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку как

только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте аресте, запрете распоряжения или иных обстоятельствах. Заявление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

К заявлению государственный гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ.

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

регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов;

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;

представляет заявление и прилагаемые документы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов и обеспечивает их рассмотрение в порядке, установленном Положением о комиссии.

направляет государственному гражданскому служащему результаты рассмотрения заявления в сроки и порядке, установленными Положением о комиссии.

4. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Главном управлении конкурентной политики области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданную в Администрации Губернатора области.

Приложение к Порядку
Форма

В отдел финансовой, кадровой, правовой и
организационной работы Главного управления
конкурентной политики Вологодской области

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, наложенный компетентными органами иностранного государства (с указанием наименования 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 07.05.2013 №79-ФЗ мною были предприняты следующие меры:

Предпринятые мною меры привели к следующим результатам:

Приложения (в случае
наличия

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от «05» 11 2025 г. № 138
(приложение 4)

ПОРЯДОК

**поступления уведомления государственного гражданского служащего
области Главного управления конкурентной политики Вологодской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(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, подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125 (далее - Положение о комиссии).

2. Государственный гражданский служащий Главного управления конкурентной политики области (далее – Главное управление) в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также в целях принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, как только ему стало об этом известно направляет в отдел финансовой, кадровой, правовой и организационной работы уведомление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Уведомление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов;

рассматривает уведомление, а также прилагаемые материалы (в случае наличия), и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным

гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Главного управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации;

представляет председателю комиссии уведомление с приложенными документами (в случае наличия) и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

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

направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения уведомления в сроки и порядке, установленными Положением о комиссии.

4. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Главном управлении конкурентной политики области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданную в Администрации Губернатора области.

В отдел финансовой, кадровой, правовой и
организационной работы Главного управления
конкурентной политики Вологодской области

от _____

Ф.И.О., замещаемая должность

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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:

Приложение (в случае
наличия _____)

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть), лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от «05» 11 2025 г. № 138
(приложение 5)

ПОРЯДОК
поступления уведомления государственного гражданского служащего
области Главного управления конкурентной политики Вологодской области
о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих
соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об
урегулировании конфликта интересов
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта «е» 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, подпункта «е» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Главного управления конкурентной политики Вологодской области от 2 декабря 2024 года № 125 (далее - Положение о комиссии).

2. Государственный гражданский служащий Главного управления конкурентной политики Вологодской области (далее – Главное управление) в случае возникновения не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, направляет в отдел финансовой, кадровой, правовой и организационной работы уведомление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Уведомление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов;

рассматривает уведомление, а также прилагаемые материалы (в случае наличия) и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных

правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Главного управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации;

представляет председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов уведомление с приложенными документами (в случае наличия) и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

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

направляет гражданскому служащему результаты рассмотрения уведомления в сроки и порядке, установленными Положением о комиссии.

4. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы области в Главном управлении конкурентной политики области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области, обращаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданную в Администрации Губернатора области.

Приложение к Порядку
Форма

В отдел финансовой, кадровой, правовой и
организационной работы Главного управления
конкурентной политики Вологодской области

от _____

Ф.И.О., замещаемая должность

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании
конфликта интересов (нужное подчеркнуть), выразившихся

_____ (указать суть обстоятельств, какие именно ограничения,

_____ запреты, требования к служебному поведению и (или) об урегулировании

_____ конфликта интересов не могут быть соблюдены)

К уведомлению прилагаю:

_____ (указать документы, иные дополнительные материалы и информацию

_____ (при наличии)

Принятые меры:

_____ (указать принятые гражданским служащим меры по соблюдению требований к служебному
поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов)

Приложения (в случае
наличия _____)

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть). лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области
и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления.

« _ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
конкурентной политики
Вологодской области
от «05» 11 2025 г. № 138
(приложение 6)

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений государственных гражданских служащих, граждан в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

| № п/п | Дата регистрации обращения, заявления, уведомления | Ф.И.О. гражданского служащего, гражданина, подавшего обращение, заявление, уведомление | Наименование замещаемой должности (планируемой к замещению должности/ранее замещаемой должности) гражданского служащего, гражданина, подавшего обращение, заявление, уведомление | Содержание заявления, обращения, уведомления | Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего заявление, обращение, уведомление | Отметка о направлении заявления в комиссию и о результатах рассмотрения комиссией | Примечание |
|-------|--|--|--|--|---|---|------------|
| | | | | | | | |