



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

29.11.2023

№ 319

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Отделу по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области ознакомить государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области

от 29.11.2013 № 319

«Об утверждении Положения
о Комиссии Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту по труду и занятости
населения Свердловской области,
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области
по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных
учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения
Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является органом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент). Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора Департамента.

2. Комиссию возглавляет председатель (Заместитель директора Департамента, курирующий вопросы в сфере противодействия коррупции). В состав Комиссии входят: заместитель председателя Комиссии (назначается из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте), секретарь Комиссии (представитель отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) и члены Комиссии (начальник юридического отдела Департамента и иные государственные гражданские служащие Департамента, определяемые Директором Департамента, представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области, представители научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего

и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой).

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов утверждается приказом Директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

3. Директор Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте, представителя общественного совета, образованного при Департаменте.

4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего (начальник отдела, Заместитель директора Департамента), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два государственных гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной службы в Департаменте; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; должностные лица других государственных органов; представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

5. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Департаменте, недопустимо.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Комиссия в своей работе руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральными конституционными законами;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ);
- 5) Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- 6) иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- 7) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 8) Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- 9) Кодексом профессиональной этики работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, утвержденным приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 05.05.2016 № 144 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области»;
- 10) настоящим Положением;
- 11) иными локальными нормативными актами Департамента.

9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

2. Основные задачи Комиссии

10. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее – гражданские служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (за исключением гражданских служащих, замещающих должности Директора Департамента и заместителей Директора Департамента):
 - ограничений и запретов;
 - предотвращение или урегулирование конфликта интересов;
 - исполнение гражданскими служащими, обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ;
- 2) обеспечение соблюдения руководителями государственных учреждений, подведомственных Департаменту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) содействие в осуществлении в Департаменте и в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту, мер по предупреждению коррупции.

3. Организация работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) материалы проверки, свидетельствующие о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с пунктом 1 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) материалы проверки, свидетельствующие о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

3) материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) обращение гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, в наибольшей степени подверженных риску коррупции, утвержденный правовым актом Департамента, либо гражданского служащего, планирующего свое увольнение, 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 2 лет со дня увольнения с государственной службы;

5) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Департаменте при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

6) заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) заявление гражданского служащего 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 – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 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;

8) уведомление гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

9) представление Директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции;

10) уведомление гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на наличие признаков конфликта интересов;

11) уведомление гражданского служащего о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Обращение, указанное в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Обращение, указанное в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, подается в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается в срок до 6 рабочих дней со дня подачи обращения мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, работники отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, 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.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет в срок до 6 рабочих дней со дня подачи уведомления подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, Директор Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

16. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

17. Заявление, указанное в подпункте 7 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

18. Уведомление, указанное в подпункте 8 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет подготовку в срок до 6 рабочих дней со дня подачи уведомления мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 8 пункта 11 настоящего Положения, работники отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, представившим 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

20. Уведомление, указанное в подпункте 11 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданским служащим в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от гражданского служащего обстоятельств, и рассматривается отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет подготовку в срок до 6 рабочих дней со дня подачи уведомления мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

21. Регистрация обращения, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, заявлений, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 11 настоящего Положения, и уведомления, указанного в подпункте 11 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (гражданскому служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные частью второй пункта 14, частью второй пункта 15, пунктами 18, 19 и части первой пункта 20 настоящего Положения должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 4, 5, 8 и 11 пункта 11 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 4, 8, 10 и 11 пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 4, 5, 8 и 11 пункта 26 настоящего Положения.

23. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 6 пункта 11 настоящего Положения.

Уведомление, указанное в подпункте 10 пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 6 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2) организует ознакомление гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов или гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 4, 6–8, 10 и 11 пункта 11 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 4, 6–8, 10 и 11 пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий, гражданин, замещавший в Департаменте должность государственной службы, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, и иных

лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

26. Решения, принимаемые Комиссией:

1) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Директору Департамента рекомендуется применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

2) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и неполными. В этом случае Директору Департамента рекомендуется применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

3) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, соблюдал требования к служебному поведению;

установить, что гражданский служащий Департамента, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента указать гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, конкретную меру ответственности;

установить, что гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента указать гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, конкретную меру ответственности;

4) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

дать гражданину согласие 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;

отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ;

5) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Департаменте, одно из следующих решений:

дать согласие на замещение им 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;

установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует Директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию;

6) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Директору Департамента рекомендуется применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

7) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданского служащего, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте, одно из следующих решений:

признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

8) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, и (или) Директору Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1–8 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено подпунктами 1–8 настоящего пункта, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии;

9) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение;

10) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, согласие на выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от исполнения служебных обязанностей время;

отказать гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в выполнении иной оплачиваемой работы в свободное от исполнения служебных обязанностей время, в связи с наличием признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и мотивировать свой отказ;

11) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются, в срок до 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Директору Департамента, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения,

подведомственного Департаменту, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола Комиссии, заверенная печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки протокола.

32. Директор Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, информация об этом представляется Директору Департамента для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений Директора Департамента, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

37. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

38. Комиссия вправе:

1) рассматривать вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении гражданских

служащих, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту;

2) запрашивать от руководителей структурных подразделений (отделов) Департамента, руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии;

3) запрашивать от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций сведения в установленном порядке для представления в Комиссию;

4) приглашать на заседание Комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, а также представителей заинтересованных организаций.

39. Комиссия обязана:

1) приглашать на заседание Комиссии гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина, замещавшему должность государственной службы в Департаменте, в отношении которого рассматривается вопрос (их представителей) представителя; членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Департаменте;

2) информировать гражданских служащих, руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, или граждан, замещавших должности государственной службы в Департаменте, о принятых на Комиссии решениях.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии Департамента
по труду и занятости населения
Свердловской области по соблюдению
Требований к служебному поведению
Государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту по труду и занятости
населения Свердловской области,
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
по труду и занятости населения
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ замещаемая должность государственной

_____ гражданской службы Свердловской области)

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения

_____ коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

_____ вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,

_____ сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности
государственной гражданской службы Свердловской области: _____

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой
или некоммерческой организации: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области настоящее обращение _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____ (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «__» _____ г.

_____ * Указывается (указываются) должность (должности) государственного гражданского служащего Свердловской области, планирующего увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, замещаемая (замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области.

Приложение № 2
к Положению о Комиссии Департамента
по труду и занятости населения
Свердловской области по соблюдению
Требований к служебному поведению
Государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту по труду и занятости
населения Свердловской области,
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
по труду и занятости населения
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным
причинам: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Положения о представлении гражданами, претендующими
на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области,
и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом
Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах
организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по труду и занятости Свердловской области настоящее заявление _____.
(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____.
(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации заявления «__» _____ г.

Приложение № 3
к Положению о Комиссии Департамента
по труду и занятости населения
Свердловской области по соблюдению
Требований к служебному поведению
Государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту по труду и занятости
населения Свердловской области,
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
по труду и занятости населения
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

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»

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013
года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить
наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами
территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми
инструментами» в связи с _____
(указываются обстоятельства,

_____ по причине которых невозможно выполнить требования) 2

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно
письменно проинформировать об этом отдел организационно-правовой и кадровой работы
Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и в течение трех месяцев
со дня прекращения указанных обстоятельств 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».

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области настоящее заявление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации заявления «___» _____ г.

¹Заявление подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается 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».

²Арест, запрет распоряжения, наложенные 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 иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего Свердловской области.

Приложение № 4
к Положению о Комиссии Департамента
по труду и занятости населения
Свердловской области по соблюдению
Требований к служебному поведению
Государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту по труду и занятости
населения Свердловской области,
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Департаменте
по труду и занятости населения
Свердловской области

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от гражданского служащего
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25
декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными
законами в целях противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

_____.
ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____.
(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт

наступления независимых от гражданского служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независимых от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области настоящее уведомление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации уведомления «____» _____ г.

