

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

09.01.2020

г. Тамбов

№ 5-П

О порядке поступления обращения гражданина, заявления государственного гражданского служащего, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в управлении труда и занятости населения области должность государственной гражданской службы области, предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в управлении труда и занятости населения области, утвержденный приказом управления труда и занятости населения 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, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» согласно приложению № 3.

4. Начальнику отдела правового обеспечения, контроля и управления персоналом Р.Д. Дустову обеспечить:


опубликование настоящего приказа на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru));

ознакомление государственных гражданских служащих управления труда и занятости населения области с настоящим приказом.

5. Начальнику отдела информационных технологий и документооборота С.В.Артемову обеспечить опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте управления труда и занятости населения области.

6. Признать утратившим силу приказ управления от 24.06.2016 №182-П «Об утверждении порядка поступления обращения гражданина, заявления государственного гражданского служащего, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

Начальник управления



М.С. Филимонов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
УТВЕРЖДЕН

приказом управления труда и  
занятости населения области  
от 09.01.2020 № 5-17

Порядок

поступления обращения гражданина, замещавшего в управлении труда и занятости населения области должность государственной гражданской службы области, предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в управлении труда и занятости населения области, утвержденный приказом управления труда и занятости населения 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

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в управлении труда и занятости населения области (далее - Управление) должность государственной гражданской службы области, предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы области, замещение которых связано с коррупционными рисками в Управлении, утвержденный приказом Управления, 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 гражданской службы разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по

соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Поступившее обращение гражданина 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 - обращение) регистрируется в Управлении ответственным лицом за обработку входящей и исходящей корреспонденции на бумажных носителях и в электронном виде и направляется в отдел правового обеспечения, контроля и управления персоналом Управления.

3. В отделе правового обеспечения, контроля и управления персоналом Управления обращение ставится на учет должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассматривается и с подготовленным по нему ответственным должностным лицом заключением передается на рассмотрение комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления труда и  
занятости населения области  
от 09.01.2020 № 5-П

Порядок  
поступления заявления от государственного гражданского служащего о  
невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги  
(супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим в отдел правового обеспечения, контроля и управления персоналом управления труда и занятости населения области (далее - Управление) не позднее чем за месяц до дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В отделе правового обеспечения, контроля и управления персоналом Управления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления регистрирует его и учитывает.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии управления труда и занятости населения области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления труда и  
занятости населения области  
от 09.01.2020 № 5-11

Порядок

поступления заявления от государственного гражданского служащего области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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»

1. Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 07.05.2013 № 79-ФЗ) разработан во исполнение абзаца четвертого подпункта 14.2 пункта 14 Положения о комиссии управления труда и занятости населения области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвержденного приказом управления труда и занятости населения области (далее - Управление).

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ подается государственным гражданским служащим области на имя начальника Управления и представляется в отдел правового обеспечения, контроля и управления персоналом Управления не позднее чем за месяц до дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В заявлении государственному гражданскому служащему области необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего области или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

4. В отделе правового обеспечения, контроля и управления персоналом Управления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления

регистрирует его и учитывает. Заявление не позднее следующего рабочего дня после его поступления направляется председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Управления.