Агентство государственных закупок Ульяновской области

П Р И К А З

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию**
**по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901904391), [Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263), [Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»](http://docs.cntd.ru/document/902223653) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить:

1. Порядок подачи обращения гражданина в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. [Порядок](#P185) подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области в Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. [Порядок](#P323) подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области в Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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» (приложение № 3).

4. [Порядок](#P495) подачи уведомления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области
о возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

Руководитель Агентства И.А.Погорелова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к приказу Агентства государственных закупок Ульяновской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

подачи обращения гражданина в Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) обращения гражданина, замещавшего в Агентстве государственных закупок Ульяновской области должность государственной гражданской службы Ульяновской области, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – гражданин), о даче согласия на замещение
 на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее – обращение), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет
со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности
в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции
по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращения, поступившие в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области, подлежат регистрации
в журнале регистрации обращений 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 по форме согласно приложению № 2
к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, – незамедлительно.

4. Зарегистрированные обращения в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для рассмотрения
в соответствии с утверждёнными Положением о Комиссии и Порядком работы Комиссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку |

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес проживания (регистрации)

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

гражданина, номер контактного телефона)

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) в Агентстве государственных закупок Ульяновской области период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность государственной гражданской службы Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

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

 (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование коммерческой или некоммерческой организации)

либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

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

 (виды работы, которые гражданин будет выполнять)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование коммерческой или некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

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

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы

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

в случае заключения гражданско-правового договора)

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку |

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражда­нина замещав­шего в Агентстве государственных закупок Ульянов­ской области должность госу­дарственной гра­жданской службы Ульяновской об­ласти, подавшего обращение | Дата реги­стра­ции обра­щения | Фамилия, имя, от­чество и подпись сотруд­ника, приняв­шего об­ращение | Наименование должности, которую граж­данин плани­рует замещать в коммерче­ской или не­коммерческой организации, либо вида ра­боты, которую гражданин бу­дет выполнять на условиях гражданско-правового до­говора | Дата рас­смот­рения обра­щения | Решение, принятое комиссией о со­блюдению требо­ваний к служеб­ному поведению государственных гражданских слу­жащих Агентства государственных закупок Ульянов­ской области и урегулированию конфликта интере­сов, с указанием даты номера про­токола |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к приказу Агентства государственных закупок Ульяновской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – гражданский служащий)
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин,
не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей, подаёт в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявления, поступившие в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области, подлежат регистрации
в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2
к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего
дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для
рассмотрения в соответствии с утверждёнными Положением о Комиссии
 и Порядком работы Комиссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку |

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес проживания (регистрации) государственного

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

гражданского служащего, номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

не имею возможности представить в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей:

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

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

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать период) (адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующим объективным причинам:

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

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе

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

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

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

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку |

ЖУРНАЛ

регистрации заявления государственных гражданских служащих

Агентства государственных закупок Ульяновской области

о невозможности по объективным причинам представить сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и долж­ность государст­венного граж­данского служа­щего Агентства государственных закупок Улья­новской области, представившего заявление | Дата регист­рации заявле­ния | Фамилия, имя, отче­ство и под­пись со­трудника, принявшего заявление | Дата рас­смотре­ния за­явления | Решение, принятое комис­сией по соблюдению требо­ваний к служебному поведе­нию государственных граж­данских служащих Агент­ства государственных заку­пок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к приказу Агентства государственных закупок Ульяновской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

Подачи государственным гражданским служащим Агентства государственных закупок Ульяновской области в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных

гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления
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. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – гражданский служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления 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
 «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», заявление соответственно).

2. Гражданский служащий, не имеющий возможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства
и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства
в соответствии с законодательством данного иностранного государства,
на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей, представляет в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области [заявление](#P374) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона «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».

3. Заявление, поступившее в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области, подлежит незамедлительной регистрации в [журнале](#P449) регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области
о невозможности по объективным причинам 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», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для рассмотрения
в соответствии с утверждёнными Положением о Комиссии и Порядком работы Комиссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку |

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес проживания (регистрации)

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

гражданина, номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о невозможности по объективным причинам 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»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

не имею возможности 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии
с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

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

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать период) (адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующим объективным причинам:

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

 (указать причины, по которым невозможно 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»)

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

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку |

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих

Агентства государственных закупок Ульяновской области

о невозможности по объективным причинам 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»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество госу­дарственного гражданского служащего Агентства госу­дарственных за­купок Ульянов­ской области, представившего заявление | Дата регист­рации заявле­ния | Фамилия, имя, отче­ство и под­пись долж­ностного лица, при­нявшего за­явление | Дата рас­смотре­ния за­явления | Решение, принятое комис­сией по соблюдению требо­ваний к служебному поведе­нию государственных граж­данских служащих Агент­ства государственных заку­пок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к приказу Агентства государственных закупок Ульяновской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

подачи уведомления государственными гражданскими служащими

Агентства государственных закупок Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) уведомления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – государственные гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственные гражданские служащие обязаны в соответствии
с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. [Уведомление](#P539) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), государственным гражданским служащим подаётся в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – отдел обеспечения деятельности) и оформляется в письменной форме согласно приложению № 1
к настоящему Порядку.

4. Уведомления, поступившие в отдел обеспечения деятельности, подлежат незамедлительной регистрации в [журнале](#P580) регистрации уведомлений государственного гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2
к настоящему Порядку).

5. Отдел обеспечения деятельности осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела обеспечения деятельности имеют право получать в установленном порядке от государственного гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять
в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ульяновской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отдел обеспечения деятельности подготавливает мотивированное заключение
на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений
в отдел обеспечения деятельности.

В случае направления запросов, указанных в [пункте 5](#P506) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел обеспечения деятельности. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения
в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку |

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес проживания (регистрации) государственного

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

гражданского служащего, номер контактного телефона)

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:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании заседания комиссии Агентства государственных закупок Ульяновской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка

направляющего уведомление) подписи)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственного гражданского

служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и долж­ность государст­венного граж­данского служа­щего Агентства государственных закупок Улья­новской области, представившего уведомление | Дата регист­рации уве­домле­ния | Фамилия, имя, отче­ство и под­пись со­трудника, принявшего уведомление | Дата рас­смотре­ния уве­домле­ния | Решение, принятое комис­сией по соблюдению требо­ваний к служебному поведе­нию государственных граж­данских служащих Агент­ства государственных заку­пок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

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