



Зарегистрирован  
№ 10 - 15 / 30  
от 21.11.2023

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО  
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

21 ноября 2023 года

№ 31-П

г. Ульяновск

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2015 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» п р и к а з ы в а ю:

**1. Утвердить:**

1.1. Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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) (приложение № 1).

1.2. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 2).

1.3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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» (приложение N 3).

1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 4).

2. Признать утратившими силу:

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 29.06.2017 № 14-п «Об утверждении Порядка Подачи уведомления государственным гражданскими служащими Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

абзац второй пункта 16 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2016 № 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства



П.Н. Калашников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу  
Агентства по развитию  
человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов  
Ульяновской области  
от 21.11 2023 г. № 34-П

## **ПОРЯДОК**

**подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта  
интересов 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)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - гражданин), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой 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 также - обращение), если отдельные функции по государственному управлению 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 на условиях трудового договора 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 указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в департамент административно-правового и финансового

обеспечения Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - департамент) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее 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. Обращение, поступившее в департамент, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой 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), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

4. Департаментом осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2016 N 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским

служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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)

\_\_\_\_\_  
(директору департамента административно-  
\_\_\_\_\_  
правового и финансового обеспечения Агентства  
\_\_\_\_\_  
по развитию человеческого потенциала и  
\_\_\_\_\_  
трудовых ресурсов Ульяновской области)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии),  
\_\_\_\_\_  
адрес места жительства,  
\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

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)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)  
замещавший в \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ должность государственной гражданской службы Ульяновской области  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, должностные обязанности,  
\_\_\_\_\_  
исполняемые во время замещения должности государственной гражданской  
\_\_\_\_\_  
службы в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области, входящие в них функции  
\_\_\_\_\_  
государственного управления организацией в соответствии со статьей 12  
\_\_\_\_\_  
Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции")  
прошу дать согласие на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
которую гражданин планирует замещать)  
в \_\_\_\_\_  
(наименование и место нахождения организации, характер ее деятельности)  
либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового  
договора \_\_\_\_\_

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать)

в \_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения организации, характер ее деятельности)

В мои трудовые обязанности будут входить (выполняемые мною работы

(оказываемые мной услуги) будут включать): \_\_\_\_\_

(краткое описание должностных

\_\_\_\_\_

обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

\_\_\_\_\_

характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае

\_\_\_\_\_

заключения гражданско-правового договора, срок действия договора,

\_\_\_\_\_

стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг), предусмотренная

\_\_\_\_\_

соответствующим гражданско-правовым договором)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего обращение) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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)

ЖУРНАЛ

регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой 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)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии), замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Агентства по  
развитию человеческого  
потенциала и трудовых  
ресурсов  
Ульяновской области  
от 21.11 2023 г. № 31-17

## ПОРЯДОК

**подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее также - гражданский служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - департамент) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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. Заявление, поступившее в департамент, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2016 № 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи государственным  
гражданским служащим Агентства по  
развитию человеческого потенциала и  
трудовых ресурсов Ульяновской области  
заявления в комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих  
Агентства по развитию человеческого  
потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской  
области и урегулированию конфликта  
интересов о невозможности по объективным  
причинам представить сведения о доходах,  
расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного  
характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_  
(директору департамента административно-  
правового и финансового обеспечения  
Агентства по развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской области)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии),  
адрес места жительства,  
номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области  
в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_,  
не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или  
несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга)

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_,  
и (или) несовершеннолетних детей) (указать период)  
проживающих \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства

по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области  
заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

**ЖУРНАЛ**

регистрации заявлений государственных гражданских служащих  
Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области  
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Агентства по  
развитию человеческого  
потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области  
от 21.11 2023 г. № 31-П

## ПОРЯДОК

**подачи государственным гражданским служащим  
Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов  
Ульяновской области заявления в комиссию по  
соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - гражданский служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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 также - 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 департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - департамент) заявление 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 департамент, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в департамент передаются в комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2016 № 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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»

\_\_\_\_\_  
(директору департамента административно-правового  
и финансового обеспечения  
Агентства по развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской области)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии),  
адрес места жительства,  
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, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области  
в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области  
\_\_\_\_\_  
(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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга)

\_\_\_\_\_ и несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_,

(указать период)

проживающих \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

подачи государственным гражданским служащим  
Агентства по обеспечению деятельности мировых  
судей Ульяновской области заявления в комиссию  
по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских  
служащих Агентства по развитию человеческого  
потенциала и трудовых ресурсов 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»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих  
Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта
----------	---	----------------------------------	---	-----------------------------------	---

					интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Агентства по развитию  
человеческого потенциала и  
трудовых ресурсов Ульяновской  
области  
от 21.11 2023 г. № 31-17

**ПОРЯДОК**  
**подачи государственным гражданским служащим**  
**Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов**  
**Ульяновской области уведомления в комиссию по**  
**соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих**  
**Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов**  
**Ульяновской области**  
**и урегулированию конфликта интересов**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или**  
**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - гражданский служащий) представителю нанимателя уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление).

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя руководителя Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области представляется в департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - департамент). В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы,

подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом департамента в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Департаментом осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 01.09.2016 № 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

7. Должностное лицо департамента направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. Гражданский служащий и (или) руководитель Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией соответствующего решения, руководитель Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых

ресурсов Ульяновской области в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

подачи государственным гражданским служащим Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских

служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Порядку  
 подачи государственным гражданским  
 служащим Агентства по развитию  
 человеческого потенциала и трудовых  
 ресурсов Ульяновской области  
 уведомления в комиссию по соблюдению  
 требований к служебному  
 поведению государственных гражданских  
 служащих Агентства по развитию  
 человеческого потенциала и трудовых  
 ресурсов Ульяновской области и  
 урегулированию конфликта интересов о  
 возникновении личной  
 заинтересованности при исполнении  
 должностных обязанностей, которая  
 приводит или может привести к конфликту  
 интересов

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации уведомлений о возникновении личной  
 заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
 которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и наименование должности государственного гражданского служащего Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					