



**Министерство национальной  
политики Республики Коми**  
**Коми Республикаса национальной  
политика министерство**

**ПРИКАЗ**

№ 235-од

«24» октября 2016 г.

г. Сыктывкар

О мерах по реализации  
в Министерстве национальной политики Республики Коми  
законодательства о противодействии коррупции

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

а) Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 1;

б) Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Коми 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, согласно приложению 2;

в) Положение о порядке представления гражданами, претендующими



на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 3;

г) Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 4;

д) Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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» согласно приложению 5;

е) Положение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве национальной политики Республики Коми должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 6;

ж) состав Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 7;

з) Положение о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 8;

и) Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 9;



к) Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 10;

л) Порядок обращения гражданина, замещавшего в Министерстве национальной политики Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 11;

м) Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 12;

н) Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 13;

о) Порядок и сроки рассмотрения ходатайств государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомлений государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению 14.

2. Определить Курлыгину С.В, заведующего сектором организационно-кадровой работы ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве национальной политики Республики Коми возложив на него следующие функции:

а) подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

б) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

в) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в государственных учреждениях, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми;

г) обеспечение соблюдения государственными гражданскими



служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

д) обеспечение реализации государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Коми;

ж) оказание государственным гражданским служащим Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

з) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

и) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми Министерства национальной политики Республики Коми, лицами, поступающими на должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, и руководителями государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах Министерства национальной политики Республики Коми и государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;



л) прием, учет и хранение подарков переданных лицом, замещающим государственную должность Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, а также государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми;

м) прием, учет и хранение от лица, замещающего государственную должность Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, получившего почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, уведомления об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, оригиналов документов к званию, наград и оригиналов документов к ним, иных знаков отличия и документов к ним на ответственное хранение;

н) принятие от государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми, получивших награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять награду, звание, уведомления об отказе в получении награды, звания, наград и оригиналов документов к ним, оригиналов документов к званию на ответственное хранение, а также направление копии ходатайства о разрешении принять награду, звание, уведомления об отказе в получении награды, звания Главе Республики Коми;

о) осуществление контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

п) анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, сведений о



соблюдении государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

р) проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми и руководителями государственных учреждений, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

с) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

т) осуществление контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве национальной политики Республики Коми должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

у) обеспечение деятельности Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов;

ф) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях, подведомственных Министерству национальной политики Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Признать утратившими силу:



а) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 04.11.2012 № 405-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»;

б) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 05.12.2012 № 411-од «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми представителя нанимателя об обращениях к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и признании утратившим силу приказа Министерства национальной политики Республики Коми от 26.05.2009 № 172-од»;

в) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 11.10.2013 № 354-ОД «Об утверждении Положения об осуществлении в Министерстве национальной политики Республики Коми контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

г) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 18.06.2013 № 241-од «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

д) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 04.04.2013 № 144-од «О мерах по реализации в Министерстве национальной политики Республики Коми законодательства о противодействии коррупции»;

е) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 07.11.2014 № 252-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 30 ноября 2012 г. № 405-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»»;

ж) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 18.02.2014 № 37-од «Об определении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

з) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 02.02.2015 № 21-од «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства национальной политики Республики Коми»;

и) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 18.02.2015 № 42-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 30 ноября 2012 г. № 405-од «О



комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»»;

к) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 19.02.2015 № 32-од «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»;

л) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 27.02.2015 № 38-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 30 ноября 2012 г. № 405-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»»;

м) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 13.03.2015 № 56-од «О внесении изменения в некоторые приказы Министерства национальной политики Республики Коми»;

н) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 13.03.2015 № 57-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 11 октября 2013 г. № 354-од «Об утверждении Положения об осуществлении в Министерстве национальной политики Республики Коми контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»;

о) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 06.05.2015 № 113-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 4 апреля 2013 г. № 144-од «О мерах по реализации в Министерстве национальной политики Республики Коми законодательства о противодействии коррупции»»;

п) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 06.05.2015 № 114-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 11 октября 2013 г. № 354-од «Об утверждении Положения об осуществлении в Министерстве национальной политики Республики Коми контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»;

р) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 29.05.2015 № 130-од «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Министерства национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим 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»;



с) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 02.02.2016 № 23-од «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

т) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 24.02.2016 № 54-од «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

у) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 25.02.2016 № 60-од «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, замещение которых в Министерстве национальной политики Республики Коми связано с коррупционными рисками, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах и доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах и доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

ф) Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 13.04.2016 № 114-од «О внесении изменений в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 30 ноября 2012 г. № 405-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» (<http://law.rkomi.ru/>).

Министр



Е.В. Савтенко



Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 1)

Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми от 24 ноября 2008 г. № 133-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми», к высшей группе должностей государственной гражданской службы Республики Коми.

2. Начальник, консультант отдела финансово-экономической работы,  
Начальник, ведущий специалист-эксперт отдела по работе с национально-культурными и религиозными объединениями,  
Начальник отдела анализа и прогнозирования национальных отношений,  
Начальник отдела государственных языков,  
Заведующий, главный специалист-эксперт сектора организационно-кадровой работы.



Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 2)

Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Коми 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

1. Должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми от 24 ноября 2008 г. № 133-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми», к высшей группе должностей государственной гражданской службы Республики Коми.

2. Должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.



Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 3)

Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается:

1) на гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, (далее - гражданин);

2) на государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - гражданский служащий);

3) на государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, осуществление полномочий по которой не влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - кандидат на должность).



3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

1) гражданами - при поступлении на государственную гражданскую службу Республики Коми в Министерство национальной политики Республики Коми. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом 3 настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

2) кандидатами на должности - при назначении на должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерство национальной политики Республики Коми, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3) гражданскими служащими - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерство национальной политики Республики Коми представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми (на отчетную дату).

5. Кандидат на должность представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Гражданский служащий представляет ежегодно:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;



2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, ответственному за прием, анализ, проверку и хранение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. В случае если гражданин или кандидат на должность, или гражданский служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящего Положения. Гражданский служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам государственным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность и гражданским служащим, осуществляется лицом, ответственным за прием, анализ, проверку и хранение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность и гражданским служащим, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 14 января 2014 г. № 6 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики Коми и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Коми и предоставления



этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования», размещаются на официальном сайте Министерства национальной политики Республики Коми.

13. Гражданские служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, а также представляемые гражданским служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу гражданского служащего. В случае если гражданин или кандидат на должность, представившие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин или кандидат на должность не может быть назначен на должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерство национальной политики Республики Коми.

В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданский служащий освобождается от должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 4)

Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего  
Министерства национальной политики Республики Коми о невозможности по  
объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми в сектор организационно-кадровой работы в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявление подается:

государственным гражданским служащим, замещающим должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми, за исключением служащего, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления направляются сектором организационно-кадровой работы председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми для рассмотрения.

3. Заявление государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, за исключением заявления лица, указанного в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления направляются сектором организационно-кадровой работы председателю Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики



Коми (далее соответственно – Комиссия, председатель Комиссии) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

4. Заявление, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку  
подачи заявления государственного гражданского  
служащего Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о невозможности по объективным причинам  
представить сведения о доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного  
характера супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей  
(форма)

Председателю президиума Комиссии  
по координации работы по  
противодействию коррупции в  
Республике Коми

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

Заявление

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование замещаемой должности)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_  
(указывается период)

\_\_\_\_\_  
(указываются причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей:



\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом президиумом решении прошу направить на мое  
имя \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность государственной гражданской службы, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
подачи заявления государственного гражданского  
служащего Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о невозможности по объективным причинам  
представить сведения о доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного  
характера супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей  
(форма)

Председателю Комиссии  
Министерства национальной политики  
Республики Коми по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Республики Коми и  
урегулированию конфликта интересов  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

Заявление

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_  
(указывается период)

\_\_\_\_\_  
(указываются причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)



Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей:

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность государственной гражданской службы, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
приложение 5)

Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего  
Министерства национальной политики Республики Коми о невозможности  
выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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»

1. В соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) 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 лицам, замещающим (занимающим) должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, осуществление полномочий по которым предусматривает участие в подготовке решений, затрагивающих вопросы суверенитета и национальной безопасности Российской Федерации, и которые включены в перечни, установленные соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также их супругам и несовершеннолетним детям.

Каждый случай невыполнения лицом, требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона № 79-ФЗ, подлежит рассмотрению в установленном порядке на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Заявление государственного гражданского служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Коми 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, о невозможности выполнить требования Федерального закона № 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 (далее - заявление), подается в сектор организационно-кадровой работы в течение трех месяцев со дня замещения должности.

Заявление подается:

государственным гражданским служащим, замещающим должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми, за исключением служащего, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ.

3. Заявление государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, и материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, в день поступления заявления направляются сектором организационно-кадровой работы председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми для рассмотрения.

4. Заявление государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, за исключением заявления лица, указанного в абзаце третьем пункта 2 настоящего Порядка, и материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, в день поступления заявления направляются сектором организационно-кадровой работы председателю Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми (далее соответственно – Комиссия, председатель Комиссии) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

5. Заявление, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку  
подачи заявления государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о невозможности выполнить требования Федерального  
закона от 7 мая 2013 г. № 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»  
(форма)

Председателю президиума Комиссии  
по координации работы по  
противодействию коррупции в  
Республике Коми

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

## Заявление

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность, включенную в Перечень должностей государственной  
гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики



Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Коми 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, сообщая, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующим причинам:

---

(указываются причины, по которым невозможно выполнить требования федерального закона: арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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. \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом президиумом решении прошу направить на мое имя \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания лица, представившего заявление, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку подачи заявления государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о невозможности выполнить требования Федерального  
закона от 7 мая 2013 г. № 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»  
(форма)

Председателю Комиссии  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
по соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Республики Коми и  
урегулированию конфликта интересов  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)



замещающий(ая) должность, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Коми 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, сообщая, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующим причинам:

---

(указываются причины, по которым невозможно выполнить требования федерального закона: арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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. \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по \_\_\_\_\_ адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность государственной гражданской службы, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 6)

Положение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в  
Министерстве национальной политики Республики Коми должности  
государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми (далее - государственные служащие), осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение).

2. Решение об осуществлении контроля за расходами государственных служащих, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - контроль за расходами) принимает руководитель Министерства национальной политики Республики Коми, в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

3. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами является достаточная информация о том, что государственным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее - достаточная информация), представленная в установленном порядке от органов, должностных лиц, организаций, средств массовой информации, указанных в части 1 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ).

4. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления достаточной информации отдельно в отношении каждого государственного служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверяемое лицо).

5. Контроль за расходами осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства национальной политики Республики Коми в порядке, установленном Федеральным законом № 230-ФЗ.

6. Контроль за расходами государственного служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – сведения о расходах);

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ и подпунктом 1 настоящего пункта (далее - проверка);

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

7. Уполномоченное должностное лицо Министерства национальной политики Республики Коми не позднее 1 рабочего дня со дня принятия руководителем Министерства национальной политики Республики Коми решения об осуществлении контроля за расходами готовит уведомление, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, и направляет его в адрес проверяемого лица.

В уведомлении указываются следующие сведения:

1) о принятом лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, решении об осуществлении контроля за расходами;

2) о необходимости представить сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

3) о правах и ответственности проверяемого лица.

8. В случае если основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами проверяемого лица явилась достаточная информация, представленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, органами, должностными лицами, организациями, средствами массовой информации, указанными в части 1 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ, руководитель Министерства национальной политики Республики Коми в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении контроля за расходами направляет вышеуказанным органам и организациям уведомление о принятом решении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.



9. После поступления от проверяемого лица запрошенных документов уполномоченное должностное лицо Министерства национальной политики Республики Коми осуществляет их проверку, в ходе которой устанавливается соответствие расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

10. При осуществлении контроля за расходами уполномоченное должностное лицо вправе:

- 1) проводить по своей инициативе беседу с проверяемым лицом;
- 2) изучать поступившие от проверяемого лица дополнительные материалы;
- 3) получать от проверяемого лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- 4) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию;

5) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица, а также об источниках получения расходовемых средств.

11. Проверяемое лицо в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме:
  - а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ;
  - б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 и пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ, и по ее результатам;
  - в) об источниках получения средств, за счет которых совершена каждая сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством к уполномоченному должностному лицу о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12. В случае поступления ходатайства от проверяемого лица о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с проверяемым лицом в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в

случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с проверяемым лицом) уполномоченным должностным лицом проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

13. Контроль за расходами осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его осуществлении. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, указанный срок продлевается руководителем Министерства национальной политики Республики Коми до 90 дней на основании служебной записки уполномоченного должностного лица Министерства национальной политики Республики Коми.

14. Проверяемое лицо на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание проверяемого лица по замещаемой им должности сохраняется.

15. По результатам осуществления контроля за расходами уполномоченное должностное лицо Министерства национальной политики Республики Коми готовит в пределах срока, установленного пунктом 13 настоящего Положения, доклад о результатах осуществления контроля за расходами по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и представляет его руководителю Министерства национальной политики Республики Коми на рассмотрение.

Проверка считается завершенной с даты подписания доклада о результатах осуществления контроля за расходами руководителем Министерства национальной политики Республики Коми. Доклада о результатах осуществления контроля за расходами рассматривается и подписывается руководителем Министерства национальной политики Республики Коми в течение 1 рабочего дня со дня его представления уполномоченным должностным лицом Министерства национальной политики Республики Коми на рассмотрение руководителю Министерства национальной политики Республики Коми.

16. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки уполномоченное должностное лицо направляет:

1) проверяемому лицу - информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, а также уведомление о направлении указанной информации в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами;

2) в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами - информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

17. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами рассматривается на заседании комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (в случае если контроль за расходами осуществлен в отношении государственного служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми – на заседании президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми).

18. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами проверяемого лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются руководителем Министерства национальной политики Республики Коми в прокуратуру Республики Коми.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами проверяемого лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются руководителем Министерства национальной политики Республики Коми в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, подлежат хранению в секторе организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в течение трех лет со дня окончания контроля за расходами, по истечении указанного срока - передаются в архив.



Приложение 1  
к Положению  
об осуществлении контроля за  
расходами лиц, замещающих в  
Министерстве национальной политики  
Республики Коми должности  
государственной гражданской службы  
Республики Коми, а также за расходами  
их супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

---

(ФИО лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы Республики Коми, адрес  
проживания)

Уведомление об осуществлении контроля

На основании Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ) уведомляю Вас о том, что в соответствии с приказом Министерства национальной политики Республики Коми от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (указываются реквизиты приказа об осуществлении контроля за расходами) принято решение об осуществлении контроля за Вашими расходами, а также за расходами \_\_\_\_\_ (указываются ФИО супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми) (далее – контроль за расходами).

В соответствии с частью 3 статьи 4<sup>6</sup> Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и приказом Министерства национальной политики Республики Коми от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами) контроль за расходами осуществляется Курлыгиной С.В., заведующей сектором организационно-кадровой работы) (далее – уполномоченное должностное лицо) в порядке, установленном Федеральным законом № 230-ФЗ и указанным приказом.

В ходе осуществления контроля за расходами уполномоченным должностным лицом Министерства национальной политики Республики Коми будет проведена проверка для установления соответствия Ваших расходов, а также расходов Вашей(го) супруги(а) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение \_\_\_\_\_ (указывается календарный год) (далее - отчетный период), Вашему общему доходу.

На основании вышеизложенного, Вам необходимо представить уполномоченному должностному лицу следующие сведения:

а) о Ваших расходах, а также о расходах Вашей(го) супруги(а) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной Вами, Вашей(им) супругой(ом) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и (или) несовершеннолетними детьми \_\_\_\_\_ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) в течение отчетного периода;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

в) документы, подтверждающие получение средств, явившихся источниками совершения указанных сделок (указанной сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций).

Сведения представляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

В связи с осуществлением контроля за Вашими расходами, а также за расходами Вашей(го) супруги(а) и несовершеннолетних детей Вы вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений о расходах и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в течение отчетного периода;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений о расходах и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством к уполномоченному должностному лицу о проведении с Вами беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за расходами.

В случае поступления Вашего ходатайства с Вами в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с Вами) уполномоченным должностным лицом будет проведена беседа, в ходе которой будут даны разъяснения по интересующим Вас вопросам.

В течение 2 рабочих дней со дня завершения контроля за расходами в Ваш адрес уполномоченным должностным лицом будет направлена информация о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами.

Дополнительно сообщая, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

---

*(указывается должность лица, уполномоченного на  
осуществление контроля за расходами)*

---

*подпись (расшифровка подписи)*

---

*(дата)*

Приложение 2  
к Положению  
об осуществлении контроля за  
расходами лиц, замещающих в  
Министерстве национальной политики  
Республики Коми должности  
государственной гражданской службы  
Республики Коми, а также за расходами  
их супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

---

*(указываются органы, должностные лица,  
организации, средства массовой информации,  
указанные в статье 4 Федерального закона № 230-ФЗ,  
представившие достаточную информацию, являющуюся  
основанием для принятия решения об осуществлении  
контроля)*

### Уведомление

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ) сообщая, что на основании представленной Вами информации от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ о совершении \_\_\_\_\_ *(указываются ФИО, должность проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, совершившего(их) сделки (сделку) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) сделки по приобретению (указываются предметы сделок (сделки))* принято решение об осуществлении контроля за расходами вышеуказанного лица (вышеуказанных лиц) согласно приложению к настоящему уведомлению.

В соответствии с частью 3 статьи 4<sup>6</sup> Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и приказом Министерства национальной политики Республики Коми от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ *(указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами)* контроль за расходами будет осуществляться Курлыгиной С.В, заведующей сектором организационно-кадровой работы (далее – уполномоченное должностное лицо) в порядке, установленном Федеральным законом № 230-ФЗ и указанным приказом Министерства национальной политики Республики Коми.

Информация о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, будет направлена в Ваш адрес уполномоченным должностным лицом в установленном порядке.



Приложение: копия приказа Министерства национальной политики Республики Коми «Об осуществлении контроля за расходами» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(указывается должность представителя нанимателя)*

\_\_\_\_\_  
*подпись (расшифровка подписи)*

Приложение 3  
к Положению  
об осуществлении контроля за  
расходами лиц, замещающих в  
Министерстве национальной политики  
Республики Коми должности  
государственной гражданской службы  
Республики Коми, а также за расходами  
их супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

Доклад о результатах осуществления контроля за расходами

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», распоряжением Главы Республики Коми от 20 февраля 2013 г. № 48-р Министерством национальной политики Республики Коми в порядке, установленном приказом Министерства национальной политики Республики Коми от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, осуществлен контроль за расходами следующих лиц:

\_\_\_\_\_ (указываются ФИО, должность лица, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, далее – проверяемое лицо).

Основание для осуществления контроля за расходами: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты приказ об осуществлении контроля за расходами).

Период, в течение которого осуществлен контроль за расходами: \_\_\_\_\_.

Контроль за расходами осуществлен: \_\_\_\_\_ (самостоятельно).

При осуществлении контроля за расходами уполномоченным должностным лицом: \_\_\_\_\_ (указываются меры, предпринятые в целях осуществления контроля за расходами: изучение поступивших от проверяемого лица материалов, проведение с ним бесед, получение от проверяемого лица пояснений по представленным им сведениям и материалам, наведение справок у физических лиц (ФИО, место работы, замещаемая (занимаемая) должность).

По результатам осуществления контроля за расходами установлено:

В соответствии с представленными \_\_\_\_\_ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) сведениями о расходах (указываются ФИО, должность проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, совершившего(их) сделки (сделку) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в \_\_\_\_\_ году

(указывается отчетный период) совершены сделки (совершена сделка) по приобретению \_\_\_\_\_ (указываются предметы сделок (сделки)).

Сумма сделок (сделки) по приобретению \_\_\_\_\_ составила \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Общий доход \_\_\_\_\_ (указывается ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, составил \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Источниками получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка), являются: \_\_\_\_\_ (указываются источники, сумма средств в источниках).

Сумма средств в указанных источниках, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), превышающая общий доход \_\_\_\_\_ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, соответствует (не соответствует) сумме сделок (сделки).

\_\_\_\_\_  
(указывается должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к Положению  
об осуществлении контроля за  
расходами лиц, замещающих в  
Министерстве национальной политики  
Республики Коми должности  
государственной гражданской службы  
Республики Коми, а также за расходами  
их супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

---

*(ФИО лица, замещающего должность  
государственной гражданской службы Республики  
Коми, адрес проживания)*

Информация  
о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», распоряжением Главы Республики Коми от 20 февраля 2013 г. № 48-р и приказом Министерства национальной политики Республики Коми от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами) осуществлен контроль за Вашими расходами, а также расходами Вашей(го) супруги(а) и несовершеннолетних детей.

Период, в течение которого осуществлен контроль за расходами:

\_\_\_\_\_.

По результатам осуществления контроля за расходами установлено:

Сумма сделок (сделки) по приобретению \_\_\_\_\_ составила \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Общий доход \_\_\_\_\_ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, составил \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Источниками получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка), являются: \_\_\_\_\_ (указываются источники, сумма средств в источниках).

Сумма средств в указанных источниках, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), превышающая общий доход \_\_\_\_\_ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, соответствует (не соответствует) сумме сделок (сделки).



Дополнительно сообщаю, что в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 230-ФЗ данная информация направлена в \_\_\_\_\_  
(указываются органы, должностные лица, организации, средства массовой информации, указанные в статье 4 Федерального закона № 230-ФЗ, представившие информацию, явившуюся основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами) (в случае поступления соответствующей информации от указанных органов, лиц, организаций).

\_\_\_\_\_  
(указывается должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 7)

Состав Комиссии Министерства национальной политики  
Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию  
конфликта интересов

Председатель Комиссии	Заместитель руководителя Министерства национальной политики Республики Коми
Заместитель председателя Комиссии	Заведующий сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми
Секретарь Комиссии	Главный специалист-эксперт сектора организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми
Члены Комиссии	Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию)
	Представитель Управления государственной гражданской службы Республики Коми (по согласованию)
В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Республики Коми, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 8)

Положение о Комиссии Министерства национальной политики  
Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию  
конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок работы Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности в Министерстве национальной политики Республики Коми (далее – гражданские служащие), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству национальной политики Республики Коми:

а) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в Министерстве национальной политики Республики Коми должности государственной гражданской службы Республики Коми, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) в осуществлении в Министерстве национальной политики Республики Коми мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности в

Министерстве национальной политики Республики Коми (за исключением гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Министерства национальной политики Республики Коми. В состав Комиссии входят:

а) лица, указанные в подпункте «а» пункта 8 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 (далее – Положение, утвержденное Указом Главы РК № 120), определенные руководителем Министерства национальной политики Республики Коми;

б) представитель Управления государственной гражданской службы Республики Коми и представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, численностью не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Лица, указанные в настоящем подпункте, включаются в состав Комиссии по согласованию с Управлением государственной гражданской службы Республики Коми, научными организациями и образовательными учреждениями среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, подготавливаемого секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6. Руководитель Министерства национальной политики Республики Коми может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Министерстве национальной политики Республики Коми;

б) представителей общественных объединений.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие гражданские служащие Министерства национальной политики Республики Коми; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.



8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. 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 в Министерства национальной политики Республики Коми, недопустимо.

10. 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.

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

12. Для рассмотрения Комиссией вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии руководителем Министерства национальной политики Республики Коми направляются доклад о результатах проверки и материалы проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 21 декабря 2009 г. № 132.

13. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) обращение гражданина, замещавшего в Министерстве национальной политики Республики Коми должность, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства национальной политики Республики Коми (далее - перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – обращение);

б) мотивированное заключение по существу обращения, подготовленное сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по результатам рассмотрения обращения;

в) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности гражданской службы;

г) копия приказа об освобождении гражданина от должности гражданской службы;

д) копия правового акта Министерства национальной политики Республики Коми, утверждающего перечень соответствующих должностей (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой в Министерстве национальной политики Республики Коми;

е) другие материалы.

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае направления в рамках рассмотрения сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней.

15. Обращение может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением, утвержденным Указом Главы РК № 120, и настоящим Положением.

16. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные документы, представленные гражданским служащим.

17. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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, иные документы, представленные гражданским служащим.

18. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем пятым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) мотивированное заключение, подготовленное сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми по результатам рассмотрения уведомления;

в) должностной регламент по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы;

д) другие материалы.

19. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления в рамках рассмотрения сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней.

20. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «в» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление гражданского служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, иные документы, представленные гражданским служащим;

б) должностной регламент гражданского служащего.

21. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии руководителем Министерства национальной политики Республики Коми направляются материалы проверки, свидетельствующие о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

22. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

б) мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подготовленное сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми по результатам рассмотрения уведомления;

в) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности гражданской службы;

г) копия приказа об освобождении гражданина от должности гражданской службы;

д) копия правового акта Министерства национальной политики Республики Коми, утверждающий перечень соответствующих должностей (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой в Министерстве национальной политики Республики Коми должности;

е) другие материалы.

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления в рамках рассмотрения сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней.

24. Для рассмотрения информации, касающейся осуществления мер по предупреждению коррупции, руководитель Министерства национальной политики Республики Коми либо любой член Комиссии направляют председателю Комиссии результаты внутреннего мониторинга декларирования гражданами служащими Министерства национальной политики Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, докладов о результатах осуществления контроля за расходами гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми, а также иные материалы по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

25. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии организует представление иных материалов, необходимых для всестороннего и объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

26. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 27 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, 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 информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки;

в) организует ознакомление гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Секретарь Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания Комиссии уведомляет гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, знакомит гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки; уведомляет заинтересованных лиц о результате рассмотрения председателем Комиссии ходатайств о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Вопрос, предусмотренный подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

28. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми. О намерении лично присутствовать на



заседании Комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 17-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120.

29. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 17-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

30. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

В случае равенства голосов:

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 22 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 23 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 24 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается

решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем пятым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-3 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, решающим является голос председателя Комиссии;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 26-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25-1 - 25-3 и 26-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Протокол составляется секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня после заседания Комиссии.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, для руководителя Министерства национальной политики Республики Коми носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, носит обязательный характер.

35. 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.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Министерства национальной политики Республики Коми, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства национальной политики Республики Коми, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в

Министерстве национальной политики Республики Коми, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Министерства национальной политики Республики Коми в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Министерства национальной политики Республики Коми оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Министерства национальной политики Республики Коми для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

40. 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 секретарем Комиссии.

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 9)

Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства национальной политики Республики Коми (далее – гражданские служащие) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить гражданскими служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Гражданские служащие направляют руководителю Министерства национальной политики Республики Коми уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, государственными гражданскими служащими Республики Коми о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному Указом Главы Республики Коми от 19.02.2016 г. № 22.

3. В день подачи уведомление регистрируется сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице соответствующей подписью руководителя сектора организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми и скреплена печатью Министерства национальной политики Республики Коми. Журнал подлежит хранению в секторе организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день

регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. В день регистрации уведомление гражданского служащего передается сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми руководителю Министерства национальной политики Республики Коми. Уведомления подлежат предварительному рассмотрению в секторе организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений гражданских служащих, сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления подготавливается мотивированное заключение.

6. Уполномоченные сотрудники сектора организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми имеют право проводить собеседование с гражданскими служащими, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, а руководитель Министерства национальной политики Республики Коми вправе направлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Направленные руководителю Министерства национальной политики Республики Коми уведомления гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 7 рабочих дней с даты поступления уведомления направляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми для рассмотрения.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней.

8. Уведомления гражданских служащих, за исключением служащего, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 7 рабочих дней с даты поступления уведомления направляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми (далее – председатель Комиссии) для рассмотрения.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и



заинтересованные организации уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней. Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку  
сообщения государственными  
гражданскими служащими  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов  
(форма)

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

№	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 10)

Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий Российской Федерации вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя осуществлять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) подается государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми в сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

3. Уведомление государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, в день поступления уведомления направляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми для рассмотрения.

4. Уведомление, за исключением уведомления лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, в день поступления уведомления направляется сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми (далее соответственно – Комиссия, председатель Комиссии) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку  
уведомления представителя нанимателя  
государственным гражданским служащим  
Министерства национальной политики  
Республики Коми о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(форма)

Руководителю Министерства  
национальной политики  
Республики Коми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Во исполнение части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми, Комиссии (*наименование государственного органа Республики Коми*) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом президиумом, Комиссией (нужное подчеркнуть) решении прошу направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность государственной гражданской службы, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Порядок обращения гражданина, замещавшего в Министерстве национальной политики Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим в Министерстве национальной политики Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства национальной политики Республики Коми (далее – Перечень), либо государственным гражданским служащим Министерства национальной политики Республики Коми, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Республики Коми (далее соответственно – гражданин, государственный гражданский служащий), до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).



Обращение подается:

гражданином, замещавшим должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, государственным гражданским служащим, замещающим должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

гражданином, государственным гражданским служащим, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Поступившее в Министерство национальной политики Республики Коми обращение гражданина, регистрируется сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми не позднее следующего рабочего дня с момента поступления.

Обращение государственного гражданского служащего подается в сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми.

4. Сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. Уполномоченные сотрудники сектора организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми имеют право проводить собеседование с гражданскими служащими, подавшими обращение, получать от них письменные пояснения, а руководитель Министерства национальной политики Республики Коми вправе направлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Поступившие обращения граждан, замещавших в Министерстве национальной политики Республики Коми должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, а также гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя Министерства национальной политики Республики Коми, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 7 рабочих дней с даты поступления обращения направляются сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми председателю президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми (далее - председатель Президиума) для рассмотрения.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Президиума в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней.

7. Обращения, за исключением обращений лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2 настоящего Порядка, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 7 рабочих дней с даты поступления обращения

направляются председателю Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми (далее соответственно – Комиссия, председатель Комиссии) для рассмотрения.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен руководителем Министерства национальной политики Республики Коми, но не более чем на 30 дней. Комиссия рассматривает обращение и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

8. Обращение, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку  
обращения гражданина, замещавшего  
в Министерстве национальной политики  
Республики Коми должность  
государственной гражданской службы Республики  
Коми, государственного гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми, о даче согласия  
на замещение на условиях трудового договора  
должности в организации и (или) выполнение  
в данной организации работы (оказания услуги)  
на условиях гражданско-правового договора  
(форма)

Председателю президиума Комиссии  
по координации работы по  
противодействию коррупции в  
Республике Коми

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина (лица, замещающего должность  
государственной гражданской службы))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес проживания (регистрации))

Обращение

Я, \_\_\_\_\_,  
замещающий(ая) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

(замещавший(ая)) в Министерстве национальной политики Республики Коми в  
период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(указывается период и наименование замещаемых

\_\_\_\_\_)  
должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы)

исполняющий(ая)

\_\_\_\_\_)  
(указываются должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

\_\_\_\_\_)  
(государственным гражданским служащим) во время замещения им должности

\_\_\_\_\_)  
государственной службы)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №  
273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение  
должности

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, которую гражданин (государственный гражданский служащий) планирует

\_\_\_\_\_ замещать или вид работ (услуг), которые гражданин (государственный гражданский служащий) намерен выполнять

\_\_\_\_\_ (оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение

\_\_\_\_\_ (оказание) по договору работ (услуг))

В

\_\_\_\_\_ (указывается наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_ характер ее деятельности)

так как отдельные функции по государственному управлению этой организацией  
входили в мои должностные обязанности, а именно: \_\_\_\_\_  
(перечислить функции)

\_\_\_\_\_ К обращению прилагаю:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в  
Республике Коми (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом президиумом решении прошу направить на мое  
имя по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина (лица, замещающего должность государственной гражданской  
службы), для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также  
необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
обращения гражданина, замещавшего  
в Министерстве национальной политики  
Республики Коми должность  
государственной гражданской службы Республики  
Коми, государственного гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми, о даче согласия  
на замещение на условиях трудового договора  
должности в организации и (или) выполнение  
в данной организации работы (оказания услуги)  
на условиях гражданско-правового договора  
(форма)

Председателю Комиссии  
Министерства национальной политики  
Республики Коми по соблюдению  
требований к служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих Республики Коми и  
урегулированию конфликта интересов  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина (лица, замещающего должность  
государственной гражданской службы))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес проживания (регистрации))

### Обращение

Я, \_\_\_\_\_, замещающий(ая)  
(Ф.И.О.)

(замещавший(ая)) в Министерстве национальной политики Республики Коми в  
период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(указывается период и наименование замещаемых

\_\_\_\_\_ ,  
должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы)

исполняющий(ая)

\_\_\_\_\_ ,  
(указываются должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

\_\_\_\_\_ ,  
(государственным гражданским служащим) во время замещения им должности

\_\_\_\_\_ ,  
государственной службы)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №  
273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение

## ДОЛЖНОСТИ

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, которую гражданин (государственный гражданский служащий) планирует  
\_\_\_\_\_ замещать или вид работ (услуг), которые гражданин (государственный гражданский служащий) намерен выполнять  
\_\_\_\_\_ (оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение  
\_\_\_\_\_ (оказание) по договору работ (услуг))

В

\_\_\_\_\_ (указывается наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,  
\_\_\_\_\_ характер ее деятельности)

так как отдельные функции по государственному управлению этой организацией  
входили в мои должностные обязанности, а именно: \_\_\_\_\_  
(перечислить функции)

\_\_\_\_\_ К обращению прилагаю:  
1. \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по  
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (нужное  
подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя  
по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина (лица, замещающего должность государственной гражданской  
службы), для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также  
необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского служащего  
Министерства национальной политики Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми и устанавливает обязательные требования к поведению государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) в случае обращения в целях склонения последнего к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

4. Уведомление представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности) заполняется и передается гражданским служащим в сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми по установленной форме (приложение 1) незамедлительно в день обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (в

случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в соответствии с настоящим Порядком.

7. Представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о государственной гражданской службе.

8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в пункте 7, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства национальной политики Республики Коми.

10. Ответственное лицо Министерства национальной политики Республики Коми, принявшее уведомление (далее – лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано в день поступления уведомления выдать гражданскому служащему, представившему уведомление, под подпись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

11. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, представившему уведомление.

12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

13. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми путем направления уведомлений в прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (в случаях его отсутствия – к лицу, исполняющему его обязанности) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

14. Уведомление направляется сектором организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее десяти дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей гражданского служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

16. По результатам проверки сектор организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение пяти рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (в случаях его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

17. Заключение о результатах проверки в течение трех рабочих дней после поступления представителю нанимателя (в случаях его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности) направляется представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) на рассмотрение в Комиссию.

18. Невыполнение гражданским служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений  
(форма)

Руководителю  
Министерства национальной политики  
Республики Коми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной  
гражданской службы, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к  
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м. 20\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений

Перечень  
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к  
совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение Министерства национальной политики Республики Коми.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.



Приложение 3  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
государственных гражданских служащих  
Министерства национальной политики Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомлени я	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомлени е	Ф.И.О. должностног о лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомлени я	Сведения о результата х проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
к совершению коррупционных правонарушений  
(форма)

<p><b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b> № _____</p> <p>Уведомление принято от</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ф.И.О. и должность гражданского служащего)</i></p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p><b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b> № _____</p> <p>Уведомление принято от</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ф.И.О. и должность гражданского служащего)</i></p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(номер по журналу регистрации уведомлений)</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись и должность гражданского служащего, принявшего уведомление)</i></p>
--	---

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 13)

Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве национальной политики Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства национальной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола
1	2	3	4	5	6	7

Утверждено  
приказом Министерства национальной политики  
Республики Коми  
от «24» октября 2016 г. № 235-од  
(приложение 14)

Порядок и сроки рассмотрения ходатайств государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомлений государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 11 января 2016 г. № 11 «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» порядок и сроки рассмотрения в Министерстве национальной политики Республики Коми ходатайств государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми (далее – гражданский служащий) о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), уведомлений государственных гражданских служащих Министерства национальной политики Республики Коми об отказе в получении награды, звания.

2. Обеспечение рассмотрения ходатайств о разрешении принять награду, звание, уведомлений об отказе в получении награды, звания представителем нанимателя (работодателем) осуществляется лицом, ответственным за принятие от государственного гражданского служащего Министерства национальной политики Республики Коми, получившего награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, ходатайство о разрешении принять награду, звание, уведомление об отказе в получении награды, звания, наград и оригиналов документов к ним, оригиналов документов к званию на ответственное хранение, а также направление копии ходатайства о разрешении принять награду, звание, уведомления об отказе в получении награды, звания Главе Республики Коми (далее – ответственное лицо).

3. В день подачи ходатайство о разрешении принять награду, звание, уведомление об отказе в получении награды, звания регистрируется ответственным лицом в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомлений об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, который ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице соответственно подписью руководителя сектора организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми и скреплена печатью Министерства национальной политики Республики Коми. Журнал подлежит хранению в секторе организационно-кадровой работы Министерства национальной политики Республики Коми в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего ходатайства о разрешении принять награду, звание, уведомления об отказе в получении награды, звания, после чего передается в архив.

4. Гражданский служащий, получивший награду, звание, до принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства о разрешении принять награду, звание передает на ответственное хранение определенному лицу награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения, оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - акт приема-передачи), составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения от государственного служащего ходатайства о разрешении принять награду, звание, уведомления об отказе в получении награды, звания передает их, а также награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения от ответственного лица уведомления об отказе в получении награды, звания рассматривает его и ставит на уведомлении об отказе в получении награды, звания визу об ознакомлении.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 10 рабочих дней со дня получения от ответственного лица ходатайства о разрешении принять награду, звание рассматривает его и принимает соответствующее решение.

8. По результатам рассмотрения ходатайства о разрешении принять награду, звание представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об удовлетворении ходатайства о разрешении принять награду, звание либо об отказе

в удовлетворении ходатайства о разрешении принять награду, звание, мотивировав свой отказ.

О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении гражданский служащий, представивший ходатайство о разрешении принять награду, звание, письменно уведомляется ответственным лицом, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

9. В случае удовлетворения представителем нанимателя (работодателем) ходатайства о разрешении принять награду, звание ответственное лицо в течение 10 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства о разрешении принять награду, звание передает государственному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Отметка о возврате гражданскому служащему награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию ставится в день их передачи в акте приема-передачи.

10. В случае отказа представителем нанимателя (работодателя) в удовлетворении ходатайства о разрешении принять награду, звание ответственное лицо в течение 10 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства о разрешении принять награду, звание письменно сообщает государственному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.



Приложение 1  
к Порядку  
рассмотрения ходатайств государственных  
гражданских служащих  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о разрешении принять награду, почетное  
и специальное звание (за исключением научного)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений, уведомлений  
государственных гражданских служащих  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
об отказе в получении награды, почетного и  
специального звания (за исключением научного)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений  
(форма)

Журнал  
регистрации ходатайств о разрешении принять награду,  
почетное и специальное звание (за исключением научного)  
иностранных государств, международных организаций, а также  
политических партий, других общественных объединений  
и религиозных объединений, уведомлений об отказе  
в получении награды, почетного и специального звания  
(за исключением научного) иностранных государств,  
международных организаций, а также политических партий,  
других общественных объединений и религиозных объединений

№	Дата и время поступления ходатайства, уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего ходатайство, уведомление	Подпись лица, подавшего ходатайство, уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего ходатайство, уведомление	Подпись лица, принявшего ходатайство, уведомление

Приложение 2  
к Порядку  
рассмотрения ходатайств государственных  
гражданских служащих  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
о разрешении принять награду, почетное  
и специальное звание (за исключением научного)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений, уведомлений  
государственных гражданских служащих  
Министерства национальной политики  
Республики Коми  
об отказе в получении награды, почетного и  
специального звания (за исключением научного)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений  
(форма)

АКТ  
приема-передачи награды иностранного государства,  
международной организации, а также политической партии,  
другого общественного объединения и религиозного  
объединения, оригиналов документов к ней, оригиналов  
документов к почетному и специальному званию  
(за исключением научного) иностранного государства,  
международной организации, а также политической партии,  
другого общественного объединения и религиозного объединения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

передает,

а

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

принимает

\_\_\_\_\_  
(указать награду иностранного государства, международной организации, а также политической партии,  
другого общественного объединения и религиозного объединения, оригиналы документов к ней либо  
оригиналы документов к почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства,  
международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения  
и религиозного объединения)

Сдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о возврате: на основании решения представителя нанимателя  
(работодателя) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.