



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И  
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)**

**УПРАВЛЕНИЕ ПО БРЯНСКОЙ И СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТЯМ**

**П Р И К А З**

от 2 февраля 2015 г.

№ 39

г. Брянск

Об утверждении порядков поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом Россельхознадзора от 23.06.2014 № 301 «О Порядке поступления обращений и заявлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Россельхознадзора и урегулированию конфликта интересов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Управлении Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям должность федеральной государственной гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо

на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

Порядок поступления заявления от федерального государственного гражданского служащего Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Начальникам отделов Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям ознакомить гражданским служащих с настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу приказ Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям от 15.08.2012 № 459 «Об утверждении порядка поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов» и пункт 3 изменений, которые вносятся в отдельные приказы Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям, утвержденных приказом Управления от 22.05.2014 № 210 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.М. Щеглов

## УТВЕРЖДЁН

приказом Управления  
Россельхознадзора по Брянской и  
Смоленской областям  
от 02.02.2015 № 39

### П О Р Я Д О К

поступления обращения гражданина, замещавшего в Управлении Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям должность федеральной государственной гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Управлении Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям (далее – Управление) должность федеральной государственной гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности (далее – Порядок), разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказа Россельхознадзора от 23.06.2014 № 301 «О Порядке поступления обращений и заявлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Россельхознадзора и урегулированию конфликта интересов», приказа Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям от 16.09.2014 № 515 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов».

2. Поступившее в Управление обращение лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (далее - обращение, форма которого прилагается), регистрируется в отделе государственной службы и кадров Управления, на который возложены полномочия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации заявлений и обращений, поступающих от государственных гражданских служащих и граждан, ранее замещавших должность государственной гражданской службы, для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

3. Обращение ставится на учет отделом государственной службы и кадров, который готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления от 16.09.2014 № 515 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов».

**Приложение**

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в Управлении Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям должность федеральной государственной гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности

В отдел государственной службы и кадров  
Управления Россельхознадзора по Брянской и  
Смоленской областям

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. бывшего гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в Управлении Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям  
должность \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ гражданской \_\_\_\_\_ службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ включенную перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_  
(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) \_\_\_\_\_,  
(указать какие)

2) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

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

1) \_\_\_\_\_  
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предполагаемый	срок	действия	договора*
_____			
(указать срок)			

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) составит\*  
\_\_\_\_\_

(указать сумму)

В случае моего отсутствия прошу рассматривать обращение без личного присутствия.

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

\*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора

## УТВЕРЖДЁН

приказом Управления  
Россельхознадзора по Брянской и  
Смоленской областям  
от 02.02.2015 № 39

### П О Р Я Д О К

поступления заявления от федерального государственного гражданского служащего Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления от федерального государственного гражданского служащего Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям (далее – Управление) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказа Россельхознадзора от 23.06.2014 № 301 «О Порядке поступления обращений и заявлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Россельхознадзора и урегулированию конфликта интересов», приказа Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям от 16.09.2014 № 515 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов».

2. 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 по прилагаемой форме федеральным государственным гражданским служащим Управления в отдел государственной службы и кадров, на который возложены полномочия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Поступившее заявление регистрируется и ставится на учет в отделе государственной службы и кадров, в 3-дневный срок направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления от 16.09.2014 № 515 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям и урегулированию конфликта интересов».



Приложение  
к Порядку поступления заявления от  
федерального государственного  
гражданского служащего Управления  
Россельхознадзора по Брянской и  
Смоленской областям о невозможности по  
объективным причинам представить  
сведения о доходах, расходах, об  
имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги  
(супруга) и несовершеннолетних детей

В отдел государственной службы и кадров  
Управления Россельхознадзора по  
Брянской и Смоленской областям

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего, замещаемая

\_\_\_\_\_  
должность, отдел)

заявление.

Сообщаю, что при исполнении установленной законодательством Российской Федерации обязанности о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих)

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

по причине \_\_\_\_\_

(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия) :

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)