

**Администрация Ленинградской области  
Аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области  
Управление государственной службы и кадров**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по оформлению и представлению уведомлений,  
заявлений и обращений,  
предусмотренных законодательством  
в сфере противодействия коррупции,  
для государственных гражданских служащих  
Ленинградской области  
и граждан, уволившихся  
с государственной гражданской службы  
Ленинградской области**

Санкт-Петербург  
2014

### **Авторы-составители:**

*Бакаева М. Э.*, начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

*Лановая Н. С.*, ведущий специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

### **Под редакцией**

*Григорьева А. А.*, начальника управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

### **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы . . . . .	6
2. Заявление государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей . . . . .	8
3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов . . . . .	11
4. Уведомление гражданским служащим своего непосредственного начальника о возникшем у него конфликте интересов или возможности его возникновения . . . . .	14
5. Уведомление, направляемое гражданским служащим, о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений . . . . .	17
6. Ходатайство гражданского служащего (гражданина) о проведении заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области по вопросу соблюдения им требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов без его участия . . . . .	20
7. Обращение гражданина, замещавшего в органе исполнительной власти Ленинградской области или аппарате мирового судьи Ленинградской области должность гражданской службы, включенную	

в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Ленинградской области . . . . .	22
8. Об обязанности гражданина, замещавшего в органе исполнительной власти Ленинградской области или аппарате мирового судьи Ленинградской области должность гражданской службы, включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы . . . . .	27
Приложение 1 . . . . .	31
Приложение 2 . . . . .	32
Приложение 3 . . . . .	33
Приложение 4 . . . . .	34
Приложение 5 . . . . .	35
Приложение 6 . . . . .	36
Приложение 7 . . . . .	37
Приложение 8 . . . . .	38

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Методические рекомендации по оформлению и представлению уведомлений, заявлений и обращений, предусмотренных законодательством в сфере противодействия коррупции, для государственных гражданских служащих Ленинградской области и граждан, уволившихся с государственной гражданской службы Ленинградской области (далее – Методические рекомендации), разработаны с учетом положений законодательства в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Ленинградской области в целях разъяснения отдельных ситуаций, возникающих как при прохождении государственной гражданской службы Ленинградской области, так и после расторжения служебного контракта и увольнения с гражданской службы Ленинградской области, и носят рекомендательный характер.

Методические рекомендации предназначены для практического применения, направлены на приведение к единообразию форм уведомлений, заявлений и обращений, представляемых гражданскими служащими Ленинградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, а также гражданами, ранее замещавшими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области (далее – гражданские служащие, граждане).

В данных Методических рекомендациях приведены примерные формы заполнения заявлений, обращений и уведомлений, которые не являются бланками и оформляются указанными выше лицами собственноручно.

## 1. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) гражданский служащий вправе с **предварительным** уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, **если это не повлечет за собой конфликт интересов.**

Согласно статье 19 Федерального закона № 79-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение двух условий, предусмотренных федеральным законодательством, а именно:

1) Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно быть **предварительным**, то есть оно должно быть направлено гражданским служащим представителю нанимателя **до начала выполнения иной оплачиваемой работы.** Уведомление направляется представителю нанимателя в срок, позволяющий представителю нанимателя в случае возможности возникновения конфликта интересов принять необходимые меры, направленные на его предотвращение;

2) Выполнение иной оплачиваемой работы **не должно повлечь конфликт интересов.**

Во избежание возникновения противоречия между личной заинтересованностью гражданского служащего и интересами государственной гражданской службы выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться гражданскими служащими **в неслужебное время.**

Пунктом 2.1 Служебного распорядка в Администрации Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства

Ленинградской области от 12.05.2005 № 128 (далее – Служебный распорядок), установлен следующий режим служебного (рабочего) времени:

продолжительность служебной (рабочей) недели – пятидневная с двумя выходными днями;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье;

в понедельник, вторник, среду, четверг начало работы в 9 часов, окончание – в 18 часов;

в пятницу начало работы в 9 часов, окончание – в 17 часов.

Согласно пункту 3.3 Служебного распорядка: «Запрещается в служебное (рабочее) время заниматься делами, не относящимися к служебным обязанностям работника».

В связи с этим и с учетом затрачиваемого времени в пути до места назначения **начало выполнения** гражданскими служащими иной оплачиваемой работы **с понедельника по четверг** возможно **не ранее, чем с 19.00 часов, в пятницу – с 18.00 часов.**

Руководителям органов исполнительной власти Ленинградской области **запрещается** разрешать гражданским служащим выполнять иную оплачиваемую работу в служебное время, в том числе с условием последующей отработки за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Руководитель органа исполнительной власти Ленинградской области вправе направить гражданского служащего в служебное время в целях осуществления служебных обязанностей для чтения лекций и участия в семинарах, конференциях, форумах и т. п., если они предусмотрены должностным регламентом гражданского служащего. Указанная деятельность, в свою очередь, не рассматривается как иная оплачиваемая работа и **не предполагает получение гражданским служащим какой-либо дополнительной оплаты.**

Рекомендованная форма уведомления приведена в приложении 1 к настоящему Методическим рекомендациям.

Гражданские служащие должны заблаговременно представить согласованное с руководителем органа исполнительной власти уведомление на имя представителя нанимателя в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы

и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 359 (459)*.

Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу гражданского служащего.

Обязанность предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы установлена в целях противодействия коррупции. Неисполнение гражданским служащим данной обязанности является коррупционным правонарушением, за совершение которого предусмотрено применение взысканий, установленных статьей 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии.

Учет уведомлений ведется на ежегодной основе, в связи с чем при выполнении иной оплачиваемой работы на постоянной основе необходимо направлять уведомление **ежегодно**, охватывая период с 01 января по 31 декабря (без перехода на следующий календарный год).

## **2. Заявление государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Обязанность гражданского служащего по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей при замещении им должности государственной гражданской службы Ленинградской области, включенной в соответствующие перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Ленинградской области, установлена:

пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

пунктом 9 части 1 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ; частью 1 статьи 20 Федерального закона № 79-ФЗ;

пунктом 2 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, и государственными гражданскими служащими Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 25.09.2009 № 100-пг «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, и государственными гражданскими служащими Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – Положение).

В ситуации, когда у гражданского служащего отсутствует возможность по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, гражданскому служащему необходимо направить в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) соответствующее заявление.

Гражданский служащий направляет указанное заявление в Комиссию через отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 459 (359)*.

Рекомендованная форма заявления приведена в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

В соответствии с пунктом 10 Положения в случае непредставления по объективным причинам гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей Комиссии.

Как следует из Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных граждан-

ских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334, по итогам рассмотрения указанного заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

#### ***Внимание!***

До обращения в Комиссию гражданскому служащему следует самостоятельно оценить, действительно ли причины, по которым он не может представить сведения своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются объективными и уважительными, а также возможность представления в Комиссию соответствующих доказательств этого.

Как следует из части 9 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ:

Невыполнение гражданским служащим обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушени-

ем, влекущим освобождение его от замещаемой должности и увольнение с гражданской службы.

Согласно части 6.1 статьи 20 Федерального закона № 79-ФЗ:

Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

В силу требований, содержащихся в подпункте 2 части 1 статьи 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ:

Гражданский служащий ***подлежит увольнению в связи с утратой доверия*** в случае непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

### **3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ:

**Под личной заинтересованностью** гражданского служащего, которая влияет или может повлиять ***на надлежащее исполнение*** им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Согласно части 3 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ:

**Под личной заинтересованностью** гражданского служащего, которая влияет или может повлиять *на объективное исполнение* им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона № 79-ФЗ, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ на гражданского служащего возложена обязанность: сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Сообщить представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, гражданский служащий должен **в письменной форме** в виде **уведомления**.

Указанное уведомление необходимо представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 459 (359)*.

Рекомендованная форма уведомления приведена в *приложении 3* к настоящим Методическим рекомендациям.

В то же время, как следует из части 3 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ:

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**Внимание!** Непринятие представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или мо-

жет привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской службы (часть 4.1 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ).

Вопрос о наличии или отсутствии личной заинтересованности у гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается на заседании соответствующей Комиссии.

Так, одним из оснований проведения заседания Комиссии является:  
***представление руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области, мирового судьи Ленинградской области или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов*** (подпункт «в») Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области»).

Порядок рассмотрения уведомления гражданского служащего о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, на имя представителя нанимателя представлен на схеме № 1.



#### 4. Уведомление гражданским служащим своего непосредственного начальника о возникшем у него конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ:

**Под конфликтом интересов** на государственной гражданской службе в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять *на надлежащее исполнение* им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Согласно части 1 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ:

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять *на объективное исполнение* им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Под указанные определения конфликта интересов подпадает множество конкретных ситуаций, в которых гражданский служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов гражданских служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, можно выделить ряд ключевых «областей регулирования», в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение гражданским служащим отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных

лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего;

- выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы;
- владение гражданским служащим ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение гражданским служащим в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений);
- имущественные обязательства гражданского служащего и судебные разбирательства с его участием;
- взаимодействие гражданского служащего с бывшим работодателем и его трудоустройство после увольнения с гражданской службы;
- явное нарушение гражданским служащим установленных законом запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

В соответствии с частями 1–2 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ:

Гражданский служащий обязан принимать меры по недопущению *любой возможности* возникновения конфликта интересов.

Гражданский служащий обязан **в письменной форме уведомить** своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Рекомендованная форма указанного уведомления приведена в *приложении 4* к настоящим Методическим рекомендациям.

Гражданскому служащему также рекомендуется сохранять копию уведомления с отметкой непосредственного начальника о его получении (дата, подпись).

Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов определен частями 4–6 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ, а именно:

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения

гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и(или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является гражданский служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода гражданского служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае, если гражданский служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Внимание!**

В силу части 5.1 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ:

Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим **увольнение** гражданского служащего с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Как гласит часть 3.2 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ:

Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

В силу требований, содержащихся в подпункте 2 части 1 статьи 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ:

Гражданский служащий **подлежит увольнению в связи с утратой доверия.**

## 5. Уведомление, направляемое гражданским служащим, о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частями 1–3 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ:

Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего.

Невыполнение гражданским служащим указанной должностной (служебной) данной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Согласно части 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ:

К коррупционным правонарушениям относятся злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование гражданским служащим служебного положения вопреки

интересам общества, государства, требованиям должностного регламента 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 гражданскому служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний в интересах юридического лица.

В Администрации Ленинградской области Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений, разработанное в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ, утверждено постановлением Губернатора Ленинградской области от 16.04.2009 № 43-пг (далее – Положение о порядке уведомления).

Положением о порядке уведомления установлено следующее:

Гражданский служащий при исполнении служебных обязанностей обязан при общении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, не провоцировать гражданина к совершению коррупционного правонарушения.

В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий **обязан в течение суток со дня обращения уведомить представителя нанимателя о факте обращения** в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Указанное уведомление оформляется письменно на имя представителя нанимателя по форме согласно прилагаемому образцу (*приложение 5*) и подлежит передаче в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области или направляется по почте по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 459 (359)*.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске или отсутствия на рабочем месте по иным уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, вне места прохождения службы он обязан незамедлительно по прибы-

тию к месту прохождения службы уведомить представителя нанимателя.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с частью 3 статьи 11 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и статьи 6 Федерального закона от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

**6. Ходатайство гражданского служащего (гражданина) о проведении заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области по вопросу соблюдения им требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов без его участия**

В соответствии с пунктом 6.3 Положения о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334 (далее – Положение о Комиссии, Комиссия), заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего (гражданина), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае неявки на заседание Комиссии гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы (далее – ходатайства) гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы.

Таким образом, при наличии **ходатайства** гражданского служащего (гражданина) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

Рекомендованная форма ходатайства приведена в *приложении 6* к настоящим Методическим рекомендациям.

Ходатайство в Комиссию необходимо представить через отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 459 (359)*.

Согласно подпункту «б» пункта 13 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, в заседании Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

**7. Обращение гражданина, замещавшего в органе исполнительной власти Ленинградской области или аппарате мирового судьи Ленинградской области должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Ленинградской области**

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ:

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнять в данной организации работу (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 гражданского служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Согласно части 3.1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ:

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы **не вправе** без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Как следует из пункта 2.4 Положения о Комиссии указанное выше обращение может быть направлено в Комиссию не только гражданином, но и гражданским служащим, *планирующим свое увольнение* с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии.

Прежде чем направить обращение в Комиссию гражданину или гражданскому служащему необходимо установить наличие следующих условий:

**1. Была ли должность государственной гражданской службы, замещаемая гражданином ранее (замещаемая гражданским служащим в настоящее время), включена в перечень должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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 (далее – Перечень).**

При этом следует учесть, что Перечень утверждается нормативным правовым актом органа исполнительной власти Ленинградской области и размещается на официальном сайте данного органа.

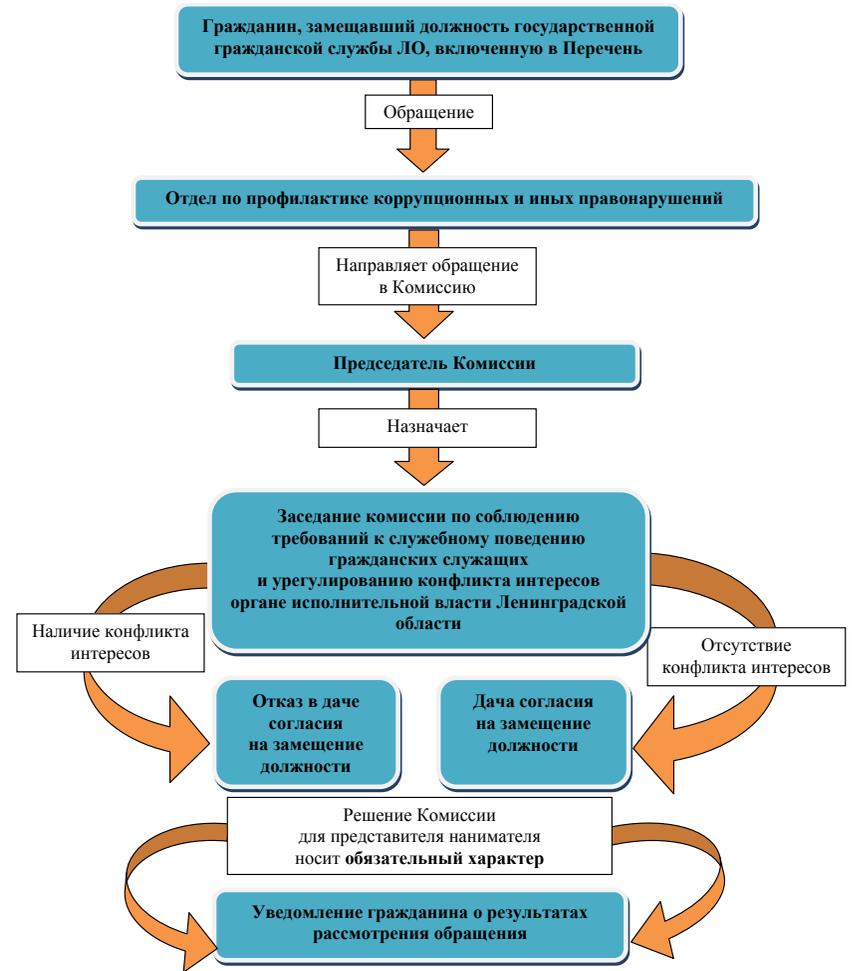
2. Истекли ли с момента увольнения гражданина с государственной гражданской службы 2 года.

3. Входили ли в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего отдельные функции по государственному управлению в отношении организации, в которой он планирует работать после увольнения с государственной гражданской службы.

4. В случае заключения гражданско-правового договора: составляет ли стоимость выполнения работ (оказания услуг) в организации в течение месяца более ста тысяч рублей.

**Внимание!** До истечения двух лет со дня увольнения с должности государственной гражданской службы, включенной в утвержденный Перечень, необходимо оценить на предмет наличия перечисленных условий не только должность, замещаемую непосредственно перед увольнением, но и предшествующие должности, замещаемые за два года до заключения трудового или гражданско-правового договоров.

Если все вышеуказанные условия имеют место, то прежде, чем заключать трудовой или гражданско-правовой договор, гражданину необходимо направить в Комиссию **обращение** о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работ, оказание услуг на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (далее – обращение) (схема № 2).



Рекомендованная форма обращения приведена в *приложении 7* к настоящему Методическим рекомендациям.

Данное обращение необходимо представить в Комиссию через отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области по адресу: *г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67, каб. 459 (359).*

**При определении содержания функций государственного управления необходимо учитывать следующее.**

Частью 4 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ установлено:

Функции государственного управления организацией представляют собой полномочия гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и(или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

В соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций», разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (письмо от 22.07.2013 г. № 18-0/10/2-4077), осуществление «функций государственного управления» предполагает, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т. п.);
- организацию продажи федерального (регионального) имущества, иного имущества, принадлежащего Российской Федерации (субъекту Российской Федерации);
- предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной (региональной) собственности;

- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

- подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия;

- проведение государственной экспертизы и выдачу заключений;

- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

- возбуждение уголовных дел, проведение расследования;

- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному имуществу (субъекта Российской Федерации);

- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации (субъекта Российской Федерации);

- регистрацию имущества и ведение баз данных имущества;

- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;

- хранение и распределение материально-технических ресурсов и др.

**Внимание!**

В соответствии частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ:

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы обязан **в десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя гражданского служащего по последнему месту его службы.

Неисполнение работодателем данной обязанности является правонарушением и влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц – от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

**8. Об обязанности гражданина,  
замещавшего в органе исполнительной власти  
Ленинградской области  
или аппарате мирового судьи Ленинградской области  
должность гражданской службы,  
включенную в перечень, утвержденный  
нормативным правовым актом  
Ленинградской области,  
сообщать работодателю сведения  
о последнем месте своей службы**

В соответствии с частями 2–3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ:

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должность гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

Согласно частям 4–5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ:

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы обязан **в десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя гражданского служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок сообщения работодателем о заключении указанного выше договора установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы».

В письме, направляемом работодателем представителю нанимателя гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));
- д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
- е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);
- ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с гражданином.

Рекомендованная форма обращения приведена в *приложении 8* к настоящим Методическим рекомендациям.

**Внимание!**

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность гражданской службы, включенную утвержденный Перечень, требования о получении согласия соответствующей Комиссии, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином, на основании статьи 84 Трудового Кодекса Российской Федерации «Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора».

Кроме того статьей 19.29. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность работодателя за привлечение к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора бывшего гражданского служащего, замещавшего должность, включенную в утвержденный Перечень, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ.



Должность и Ф.И.О. представителя нанимателя  
(указывается лицо, являющееся представителем нанимателя)

---

от  
(должность, структурное подразделение, орган исполнительной власти Ленинградской области)

---

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

---

(адрес фактического места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_ (вид выполняемой работы, наименование организации, адрес, по которому будет выполняться иная оплачиваемая работа)

в период(ы) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(в рамках одного календарного года)

по рабочим дням: не ранее чем с 19.00 час. (в пятницу не ранее чем - с 18.00 час.)  
по выходным дням: \_\_\_\_\_ (время)

Выполнение вышеуказанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

Личная подпись.  
Дата.

Виза руководителя  
органа исполнительной власти  
Ленинградской области:  
должность, подпись,  
расшифровка подписи,  
дата

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение, орган исполнительной власти Ленинградской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в \_\_\_\_\_

(указывается орган исполнительной власти Ленинградской области, в котором государственный гражданский служащий Ленинградской области замещает должность)

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

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

В связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

\_\_\_\_\_ могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Меры, принятые мною по получению указанных сведений: \_\_\_\_\_

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. лица, являющегося представителем нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение, орган исполнительной власти Ленинградской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. и должность лица, являющегося непосредственным начальником)

от \_\_\_\_\_ (должность, структурное подразделение, орган исполнительной власти Ленинградской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая, что:

1. \_\_\_\_\_ (описание конфликта интересов или ситуации, при которой возможно его возникновение)
2. \_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, которые привели к конфликту интересов или при исполнении которых возможно его возникновение)
3. \_\_\_\_\_ (предложения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ Должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (указывается лицо, являющееся представителем нанимателя)

от \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая, что:

1. \_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- \_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия, возможные свидетели)
2. \_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. \_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
5. \_\_\_\_\_ (информация об исполнении гражданским служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ХОДАТАЙСТВО

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

1) Прошу провести заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) без моего присутствия в связи с тем, что в настоящий момент

\_\_\_\_\_ (причина, по которой невозможно личное присутствие на заседании Комиссии)

2) Прошу разрешить участие в заседании Комиссии моего представителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя)

чье право представлять мои интересы подтверждено прилагаемой доверенностью, а доверенность действительна при наличии документа, удостоверяющего личность.

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилии и инициалы)

**Внимание!** Данное ходатайство направляется не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)

### ОБРАЩЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с п.п. «б» п. 2.1. Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334, вопрос о даче согласия на замещение мною должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

При замещении должности \_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения, которую гражданин замещал)

мною осуществлялись следующие функции государственного управления в отношении данной организации:

- 1) \_\_\_\_\_ (указываются какие именно функции государственного управления осуществлялись);
- 2) \_\_\_\_\_

что подтверждается следующими документами: \_\_\_\_\_

В мои должностные обязанности будет входить:

- 1) \_\_\_\_\_ (краткое описание должностных обязанностей);
- 2) \_\_\_\_\_

что подтверждается следующими документами: \_\_\_\_\_

О дате, времени и месте заседания Комиссии прошу сообщить мне по следующему номеру телефона \_\_\_\_\_. Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилии и инициалы)

\_\_\_\_\_  
 Должность и Ф.И.О. представителя нанимателя  
 (указывается лицо, являющееся представителем нанимателя)  
 от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес фактического места жительства)  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4.3 статьи 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации уведомляю Вас о заключении трудового/гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим в органе исполнительной власти Ленинградской области (аппарате мирового судьи Ленинградской области) должность гражданской службы, включенную в Перечень.

Сведения о гражданине:		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина <i>(в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние)</i>	
2.	Число, месяц, год и место рождения гражданина <i>(страна, республика, край, область, населенный пункт)</i>	
3.	Должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы <i>(согласно сведениям, содержащимся в трудовой книжке, с случае ее отсутствия со слов гражданина)</i>	
4.	наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии))	
5.	Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу	
6.	Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора)	
7.	Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации <i>(при его наличии)</i>	
8.	Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином <i>(указываются основные направления поручаемой работы согласно должностной инструкции)</i>	1. 2. .....

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилии и инициалы работодателя,  
 заверенная печатью кадровой службы)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оформлению и представлению уведомлений,**  
**заявлений и обращений,**  
**предусмотренных законодательством**  
**в сфере противодействия коррупции,**  
**для государственных гражданских служащих**  
**Ленинградской области**  
**и граждан, уволившихся**  
**с государственной гражданской службы**  
**Ленинградской области**

Формат издания  $60 \times 84^{1/16}$

Печ. л. 2,5. Усл. печ. л. 2,33

Тираж 500 экз. Заказ № 493

Отпечатано в ГП ЛО «ИПК «Вести»  
191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3