



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

08.04.2016

№ 53-од

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка поступления информации,  
содержащей основания для проведения заседания  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Новосибирской области и  
урегулированию конфликта интересов в управлении государственной  
архивной службы Новосибирской области**

В соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов» и Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 29.09.2010 № 113-од «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 08.04.2016 № 53-од

**ПОРЯДОК**  
**поступления информации, содержащей основания для проведения**  
**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Новосибирской области и**  
**урегулированию конфликта интересов в управлении государственной**  
**архивной службы Новосибирской области**  
**(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – комиссия).

2. В соответствии с пунктом 14 Положения о комиссии, утвержденного приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) от 29.09.2010 № 113-од, основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальником управления в соответствии с пунктом 25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении государственным гражданским служащим управления (далее – гражданский служащий) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в управление либо гражданскому служащему, ответственному за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность государственной гражданской службы Новосибирской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом управления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в

организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Новосибирской области;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» 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;

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

3) представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции;

4) представление начальником управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в управление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации сообщение организации о заключении с гражданином, замещавшим в управлении должность государственной гражданской службы Новосибирской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в управлении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им на условиях трудового договора должности в данной организации и

(или) на выполнение им в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора комиссией не рассматривался.

3. Прием, регистрацию и учет поступившей информации, содержащей указанные в пункте 2 настоящего Порядка основания для проведения заседания комиссии (далее – информация), ведет гражданский служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющийся секретарем комиссии (далее – секретарь комиссии).

В случае, если информация была представлена председателю комиссии, минуя секретаря комиссии, председатель комиссии передает поступившую информацию секретарю комиссии для регистрации.

4. Материалы проверки, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, представляются начальником управления в случае принятия им соответствующего решения после рассмотрения доклада о результатах проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новосибирской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009 № 498.

5. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – обращение) подается гражданином, замещавшим в управлении должность государственной гражданской службы Новосибирской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом управления, в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Обращение может быть подано гражданским служащим управления, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Новосибирской области.

Копия обращения с отметкой о регистрации выдается лицу, подавшему обращение, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц

открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – заявление) подаются в письменном виде по форме согласно Приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подавшему заявление, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

7. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) представляется гражданским служащим начальнику управления, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в письменном виде по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения гражданский служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало об этом известно, а по прибытии к месту прохождения службы в тот же день.

Начальник управления передает полученное уведомление секретарю комиссии для регистрации.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подавшему уведомление, на руки под роспись в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. К обращению, заявлению, уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданина, гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные, соответственно, в обращении, заявлении, уведомлении.

9. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции, представляется начальником управления или любым членом комиссии в письменном виде.

10. Материалы проверки, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, представляются начальником управления в случае принятия им соответствующего решения после рассмотрения доклада о результатах проверки.

11. Сообщение организации о заключении с гражданином, замещавшим в управлении должность государственной гражданской службы Новосибирской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

(оказание услуг) передается секретарю комиссии сотрудником управления, ответственным за прием поступающей в управление корреспонденции.

12. Секретарь комиссии:

– осуществляет регистрацию информации в день ее поступления в журнале учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, составленном по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;

– указывает на информации дату и номер регистрации, свои фамилию, инициалы и должность;

– представляет информацию председателю комиссии в течение 7 рабочих дней после ее поступления.

13. В случаях, определённых Положением о комиссии, утвержденным приказом управления от 29.09.2010 № 113-од, секретарь комиссии дополнительно готовит и представляет мотивированное заключение.

Если при подготовке мотивированного заключения были направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, информация представляется председателю комиссии в течение 45 дней со дня ее поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Председатель комиссии в день поступления к нему информации организует работу по проведению заседания комиссии для рассмотрения поступившей информации в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным приказом управления от 29.09.2010 № 113-од.

Приложение № 1  
к Порядку поступления информации,  
содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской области  
и урегулированию конфликта интересов в  
управлении государственной архивной службы  
Новосибирской области

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

**ОБРАЩЕНИЕ  
о даче согласия**

**на замещение на условиях трудового договора должности в организации  
(на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) в течение  
месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-  
правового договора (гражданско-правовых договоров))**

Прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности (выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров))

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, работ (услуг))

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес местонахождения организации)

В управлении государственной архивной службы Новосибирской области замещал должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения)

В мои должностные обязанности входили следующие функции государственного управления данной организацией:

---

(указать, в чем состояли функции государственного управления организацией)

---

Уволен с государственной гражданской службы Новосибирской области

---

(дата)

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области вопрос, связанный с моим обращением, прошу рассмотреть \_\_\_\_\_

(в моем присутствии (в мое отсутствие))

Ответ о результатах рассмотрения данного обращения \_\_\_\_\_

(получу лично

---

(прошу направить по почте, указать почтовый адрес))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (*при наличии*):

---

(указываются дополнительные материалы)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку поступления информации,  
содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской области  
и урегулированию конфликта интересов в  
управлении государственной архивной службы  
Новосибирской области

В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской  
области и урегулированию конфликта  
интересов в управлении государственной  
архивной службы Новосибирской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера

\_\_\_\_\_ (своей (своего, своих) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по причине \_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина (причины))

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Новосибирской области и  
урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной  
службы Новосибирской области вопрос, связанный с моим заявлением,  
прошу рассмотреть \_\_\_\_\_

(в моем присутствии (в мое отсутствие))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (*при наличии*):

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

“ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку поступления информации,  
содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской области  
и урегулированию конфликта интересов в  
управлении государственной архивной службы  
Новосибирской области

В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской  
области и урегулированию конфликта  
интересов в управлении государственной  
архивной службы Новосибирской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что \_\_\_\_\_  
(я и (или) моя (мой, мои) супруга (супруг) и (или) несовершеннолетние дети,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

не имею (имеет, имеют) возможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается конкретная причина (причины))

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области вопрос, связанный с моим заявлением, прошу рассмотреть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в моем присутствии (в мое отсутствие))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (*при наличии*):

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

“    ”

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Порядку поступления информации,  
содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Новосибирской области  
и урегулированию конфликта интересов в  
управлении государственной архивной службы  
Новосибирской области

Начальнику управления государственной  
архивной службы Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о том, что:

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

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

3) \_\_\_\_\_  
(предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области вопрос, связанный с моим уведомлением, прошу рассмотреть \_\_\_\_\_  
(в моем присутствии (в мое отсутствие))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (*при наличии*):

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

