

Порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих УФНС России по Костромской области и урегулированию конфликта интересов

Порядок обращения гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 службы

1. Гражданин, для получения согласия на замещение должности направляет заявление на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих УФНС России по Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в отдел безопасности Управления, либо по почте по установленной форме.

2. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя, отчество изменялись, указываются прежние);
- число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);
- должность государственной или службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы;
- наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));
- дата и номер приказа (распоряжения) об увольнении с государственной службы;
- наименование должности в коммерческой или некоммерческой организации в соответствии со штатным расписанием либо характер работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;
- должностные обязанности по должности в коммерческой или некоммерческой организации (основные направления поручаемой работы);
- адрес места жительства и контактные телефоны.

3. Заявление гражданина в день регистрации направляется председателю Комиссии для рассмотрения. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Федеральной налоговой службы информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

После чего заявление возвращается в отдел безопасности для организации работы по рассмотрению обращения Комиссией.

Порядок подачи заявления гражданским служащим о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Гражданский служащий при невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подает заявление на имя председателя

Комиссии в отдел безопасности УФНС России по Костромской области либо по почте по установленной форме.

2. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего (в случае, если фамилия, имя, отчество изменялись, указываются прежние);
- замещаемая должность;
- фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, место работы и занимаемая должность супруги (супруга), адреса проживания;
- причины, по которым гражданский служащий не может представить (своевременно представить) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- адрес места жительства и контактные телефоны.

3. К заявлению гражданский служащий прилагает все имеющиеся документы, подтверждающие причины невозможности (невозможности в установленный срок) представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Заявление гражданина в день регистрации направляется председателю Комиссии для рассмотрения. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Федеральной налоговой службы информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

После чего заявление возвращается в отдел безопасности для организации работы по рассмотрению обращения Комиссией.

(Образец бланка)

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных служащих,
и урегулированию
конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О., должность)

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

не имею возможности предоставить в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)
по объективным причинам _____
(указываются причины)

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

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)