

## **Порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссиями**

**Порядок обращения гражданина, замещавшего должность федеральной государственной гражданской службы, связанную с коррупционными рисками для получения 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**

1. Гражданин, для получения согласия на замещение должности направляет заявление на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления Роскомнадзора по Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в кадровую службу 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 муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы;
- наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));
- дата и номер приказа (распоряжения) об увольнении с государственной или муниципальной 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, после чего возвращается в кадровую службу для организации работы по рассмотрению обращения Комиссией или возвращения заявителю с разъяснением причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению.

**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 кадровую службу Управления Роскомнадзора по Кемеровской 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;

- 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, после чего возвращается в кадровую службу для организации работы по рассмотрению обращения Комиссией.