



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

20 июня 20 18 г.

№ 202-0

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 21 июня года
Регистрационный № 157

Об утверждении Порядка поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 октября 2014 года № 346 «Об утверждении Порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов»;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2015 года № 416-О «О внесении изменений в Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов»;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2016 года № 147-О «О внесении изменений в некоторые приказы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2017 года № 229-О «О внесении изменений в некоторые приказы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 ноября 2017 года № 454-О «О внесении изменений в Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



С.Л. Гусева

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 июля 2018 года № 222-Р

ПОРЯДОК

поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов», и определяет процедуру поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обращения гражданина, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы автономного округа, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом департамента, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

б) заявления государственного гражданского служащего департамента (далее - гражданский служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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;

г) уведомления гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

II. Процедура поступления обращений, заявлений, уведомлений

2.1. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Обращение).

Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 1.1 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, указанное в подпункте «в» пункта 1.1 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

2.2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, представляются должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и регистрируются в день поступления.

2.3. Регистрация обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пункте 1.1 раздела I настоящего Порядка, производится в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее - журнал регистрации, комиссия) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью должностного лица кадровой службы департамента, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4. На обращении, заявлении или уведомлении, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, ставится отметка о поступлении. Указывается дата поступления и входящий номер.

2.5. В случае, если гражданин (гражданский служащий) не имеет возможности передать обращение, заявление или уведомление, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка, лично, данный документ может быть направлен в адрес департамента заказным письмом с уведомлением и описью вложения, либо в форме электронного документа в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на адрес электронной почты департамента: de@yanao.ru.

2.6. Заявления, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 1.1 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней со дня их регистрации представляются для рассмотрения председателю комиссии.

2.7. Обращения и Уведомления, рассматриваются должностным лицом кадровой службы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения Обращения или Уведомления, должностное лицо кадровой службы департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим данное обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления Обращения или Уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов Обращение или Уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления Обращения или Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в Обращениях или Уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения Обращений и Уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии порядком работы комиссии, утвержденным нормативным правовым актом департамента.

2.8. После представления председателю комиссии обращения, заявления или уведомления, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, рассматриваются

комиссией в соответствии с порядком работы комиссии, утвержденным нормативным правовым актом департамента.

Приложение № 1

к Порядку поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

(должностному лицу кадровой службы

департамента экономики Ямало-Ненецкого

автономного округа, ответственному за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, должность/адрес места жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

Я,

_____,
(Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства)
увольняюсь (был(а) уволен(а)) с государственной гражданской службы

«___» _____ 20__ г.

В течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы я замещал (а) следующие должности: _____

(указать наименование замещаемых должностей, место службы (работы), периоды замещения должностей)

Предполагаю, что в последующем я буду замещать должность в коммерческой (некоммерческой) организации (выполнять работу)

(указать наименование должности/вид работы, сумму оплаты за выполнение (оказание) по договору

работ (услуг), вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия)

В

(указать полное наименование организации, юридический адрес и адрес фактического местонахождение

организации, характер ее деятельности)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) _____;
(указать какие функции/предмет договора)

2) _____.
(указать какие функции/предмет договора)

В связи с тем, что при замещении должности _____
(указать наименование должности,

которую гражданин замещал в департаменте экономики Ямало-Ненецкого автономного округа)

в мои обязанности входили следующие функции по государственному управлению в отношении указанной коммерческой (некоммерческой) организации:

1) _____;
(указать какие)

2) _____,
(указать какие)

прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности _____.
(указать наименование организации)

Прошу сообщить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению моего обращения для личного участия в заседании комиссии / прошу настоящее обращение рассмотреть без моего участия (нужное подчеркнуть).

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления

решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения,

а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О., должность/адрес постоянной

регистрации, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить 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, год рождения детей)

по причине _____

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

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

(указать наименования документов)

Прошу признать причину(ы) непредставления мною сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективными и уважительными.

Прошу сообщить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению моего заявления для личного участия в заседании комиссии / прошу настоящее заявление рассмотреть без моего участия (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов от _____

(Ф.И.О., должность/

адрес регистрации, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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 со следующими обстоятельствами: _____

(указать конкретную причину (обстоятельства): арест, запрет распоряжения,

наложенные 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 иные обстоятельства, не зависящие от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Прошу признать причину(ы) невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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, объективными и уважительными.

Прошу сообщить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению моего заявления для личного участия в заседании комиссии / прошу настоящее заявление рассмотреть без моего участия (нужное подчеркнуть).

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

- 1) _____,
(указать наименование документов)
- 2) _____,
(указать наименование документов)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Порядку поступления должностному лицу кадровой службы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____ (должностному лицу кадровой службы
_____ департамента экономики Ямало-Ненецкого
_____ автономного округа, ответственному за работу по
_____ профилактике коррупционных и иных правонарушений)
ОТ _____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____.

Прошу сообщить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению моего уведомления для личного участия в заседании комиссии / прошу настоящее уведомление рассмотреть без моего участия (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, инициалы и фамилия)

