



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17.11. 2014 г.

№ 1640

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 23.09.2011 г. № 1423 «Об организации работы в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии со статьями 101, 102 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить в новой редакции Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие 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, 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, утвержденный приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 23.09.2011 г. № 1423 (прилагается).
2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ф. Шлегель

Порядок

рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Департаменте должность государственной службы, включенную в перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие 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, 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. Настоящий Порядок разработан в соответствии Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации 01.07.2010 № 821 (далее – Положение), с изменениями внесенными Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453, и определяет процедуру рассмотрения:

1) обращения гражданина, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие 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, 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, предусмотренного абзацем вторым подпункта "б" пункта 16 Положения;

2) поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в государственный орган уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, предусмотренного подпунктом "д" пункта 16 Положения.

2. Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие 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), 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, утверждается приказом директора департамента и публикуется в установленном порядке.

3. Гражданин, в течение двух лет со дня увольнения с должности гражданской службы в департаменте, должность которого включена в Перечень, направляет в департамент обращение 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 (далее – обращение).

4. Под должностными обязанностями, включающими в себя функции государственного управления заинтересованной организацией, понимается наличие у государственного служащего полномочий принимать прямо или опосредованно обязательные для исполнения решения (готовить проекты таких решений) в отношении заинтересованной организации либо оказывать влияние на управленческую деятельность по государственному регулированию экономических и иных процессов, в которых участвует заинтересованная организация.

К такой управленческой деятельности относятся:

- принятие правовых актов и разработка (утверждение) государственных (областных) программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;

- оказание государственных услуг, получателем которых была заинтересованная организация;

- управление подведомственными государственному органу организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация;

- осуществление государственного контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации

5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в департаменте, в отдел государственной гражданской службы, профилактики коррупционных правонарушений и кадровой работы (далее – отдел кадров) письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

7. Отдел кадров осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Поступившее обращение в установленном порядке регистрируется и в течение двух рабочих дней со дня его поступления обращение, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте (далее – Комиссия), а в случае отсутствия председателя Комиссии по уважительным причинам – его заместителю.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

9. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

10. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 Положения, рассматривается отделом кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

11. Заседание Комиссии и рассмотрение обращения проводится в соответствии с Положением о порядке работы Комиссии.

12. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в департаменте, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует директору департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

15. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, принимаются в соответствии с Положением о Комиссии тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения, носит обязательный характер.

18. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

19. По результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте "д" пункта 16 Положения, выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, направляется в течение 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии в организацию.

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области (гражданского служащего, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской 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

В Департамент лесного хозяйства Свердловской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области настоящее обращение:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____
5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____
6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____
7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____
8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

_____ дата

_____ подпись