



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

07 июля 2018 г.

№ 111-И

г.Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 08 мая 2018 года
Регистрационный № 118

Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

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», Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 октября 2013 года № 488-лс «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных

отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов», **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 Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2014 года № 114-лс «Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов»;

- приказ департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2014 года № 270-лс «О внесении изменения в пункт 2.5 раздела II Порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



Е.Н. Шапошник

Утвержден

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04 июля 2018 года № 111 -лс

Порядок
поступления информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного
округа, замещающих должности государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию
конфликта интересов

I. 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 (далее – автономный округ) 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», Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в департаменте имущественных отношений автономного округа (далее – департамент, гражданская служба, гражданский служащий, Порядок работы Комиссии, Комиссия), и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 14 октября 2013 года № 488-лс «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов» и определяет процедуру поступления должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обращения гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, 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 гражданского служащего 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. Порядок поступления обращений и заявлений

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

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.

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 настоящего Порядка, производится в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии (далее - журнал регистрации) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и

скреплены подписью должностного лица 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 : depimot@dio.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. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, и уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, или уведомления, указанного в подпункте «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, должностное лицо 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 департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 1.1 настоящего Порядка;

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, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 1.1 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из

решений в соответствии с пунктами 26, 29 Порядка работы Комиссии.

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.

Приложение № 1

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной
_____ регистрации, 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.)

увольняюсь (был(а) уволен(а)) с государственной гражданской службы «__» _____
20__ г.

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной 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 наименование организации, 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) _____.

В связи с тем, что при замещении должности _____

_____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа)

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

1) _____;
(указать какие)

2) _____.

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)

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, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений 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 несовершеннолетних детей _____

_____ (ФИО 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.

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной 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 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

(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) 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.

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

В _____
(должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от _____
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации, телефон)

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: _____

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 5

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ

регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию	Фамилия и инициалы, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию	Сведения о передаче информации председателю комиссии	Подпись секретаря комиссии	Особые отметки (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8