



ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

09 апреля 2019 г.

№ 86-ОД

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа Напрям 2019 г.
Регистрационный № 183

**О порядке поступления информации, содержащей основания
для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного
комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих 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», **приказываю:**

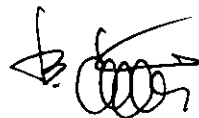
1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 августа 2016 года №183-ОД «Об утверждении Порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника административно-правового управления департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Директор департамента



В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
агропромышленного комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «09» 04 2019 года № 86-ОД

ПОРЯДОК

поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 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 департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2019 года № 50-ОД (далее - Порядок работы комиссии, гражданский служащий, автономный округ, комиссия, департамент).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следующей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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 гражданских служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявления гражданских служащих 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 гражданских служащих 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 1.2 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1.1. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.1.2. Заявление, указанное в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.1.3. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, представляются должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и регистрируется в день поступления.

2.3. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Регистрация обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, производится в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – журнал регистрации), по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

2.5. На обращении, заявлении или уведомлении, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, ставится отметка о поступлении, указывается дата поступления и входящий номер.

2.6. В случае если гражданин (гражданский служащий) не имеет возможности передать обращение, заявление или уведомление, указанные в пункте 1.2 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: info@daktp.yanao.ru.

Формы обращений заявлений и уведомления для заполнения размещены на официальном сайте департамента в разделе «Противодействие коррупции» в подразделе «Формы документов, связанных с противодействием коррупции», для заполнения.

2.7. Заявления, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации представляются для рассмотрения председателю комиссии.

2.8. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, и уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом департамента, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое по результатам их рассмотрения осуществляет подготовку мотивированного заключения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, или уведомления, указанного в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, должностное лицо департамента 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, указанное в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка или уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления данного обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, указанное в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка или уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления данного 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 1.2 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 1.2 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30 Порядка работы комиссии.

2.9. После представления председателю комиссии обращения, заявления или уведомления, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, рассматриваются комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии.

Приложение № 1

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

В отдел государственной гражданской службы и кадровой работы административно-правового управления департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, должность/

адрес места жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА

обращения гражданина, замещавшего в департаменте агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа должность государственной гражданской службы 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 государственной 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)

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 исполнительном органе государственной власти 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 департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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) 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 Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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»

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 департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

В отдел государственной гражданской службы и кадровой работы административно-правового управления департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений

от _____

(Ф.И.О., должность/адрес проживания, 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 департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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