



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

22 МАЙ 2019 г.

№ 467

г.Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 24 мая 2019 г.
Регистрационный № 223

Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента образования 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 образования Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 марта 2015 года № 388 «Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового и кадрового обеспечения департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

И.о. директора департамента

Л.А. Кононенко

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 МАЙ 2019 № 467

ПОРЯДОК поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии департамента образования 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 образования Ямало-Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2015 года № 317 (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) обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Губернатора автономного округа, 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) заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление 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) уведомление 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 1.2 настоящего Порядка, представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

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 Порядком работы комиссии.

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 департамента.

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: yamaledu@do.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 10 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 23, 24-2 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
образования Ямало-Ненецкого
автономного округа по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

В отдел правового и кадрового обеспечения
департамента образования 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

Обращение гражданина, замещавшего в департаменте образования
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, _____, 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
образования Ямало-Ненецкого
автономного округа по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

В отдел правового и кадрового обеспечения
департамента образования Ямало-Ненецкого
автономного округа, должностному лицу,
ответственному за профилактику
коррупционных и иных правонарушений
от _____

(Ф.И.О., дата рождения, должность/

адрес места жительства, 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
образования 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 образования 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