



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВУ

П Р И К А З

" 23 " сентября 2021 г.

№ 261-К

Об утверждении Порядка обращения гражданина, замещавшего в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию должность государственной гражданской службы Смоленской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

В соответствии с частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом

от 01.11.2010 №87-з «О перечне должностей государственной гражданской службы Смоленской области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора после увольнения с государственной гражданской службы Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 10.04.2014 № 244 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, аппарате Уполномоченного по правам человека в Смоленской области, аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области, избирательной комиссии Смоленской области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора после увольнения с государственной гражданской службы Смоленской области» и указом Губернатора Смоленской области от 18.01.2011 № 1 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения гражданина, замещавшего в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию должность государственной гражданской службы Смоленской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы.

2. Отделу правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (Дроздова Н.Г.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



А.А. Царев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию
от « 23 » 09.2021 № 261-К

**Порядок
обращения гражданина, замещавшего в
Департаменте Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию должность
государственной гражданской службы Смоленской
области, включенную в перечень должностей,
утвержденный нормативным правовым актом
Смоленской 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,
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 определяет правила поступления обращения граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее также - должности гражданской службы, Департамент), 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 (далее также – обращение).

2. Гражданин, замещавший должность гражданской службы в Департаменте, на имя начальника Департамента подает письменное обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в сектор кадровой работы отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента. В случае невозможности лично представить обращение гражданин может направить посредством почтовой связи.

3. Обращение, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, может быть подано государственным гражданским служащим Смоленской области (далее также – гражданский служащий), замещающим в Департаменте должность гражданской службы, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Смоленской области, в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

4. Обращение регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее также – должностное лицо), в журнале регистрации обращений граждан, замещавших в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию должности государственной гражданской службы Смоленской области, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, оформленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации), в день его поступления.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Департамента.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. Отказ в принятии и регистрации обращения не допускается.

6. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение обращения.

7. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданином, гражданских служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения.

8. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения должностному лицу.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в порядке, определенном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным указом Губернатора Смоленской области от 18.01.2011 № 1.