



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВИЮ

ПРИКАЗ

"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»

приказываю:

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.

**Приложение № 1**

к Порядку 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

Форма

**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

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
замещавший(ая) в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию должность государственной гражданской службы Смоленской области \_\_\_\_\_,

включенную в перечень должностей, установленный нормативным правовым актом Смоленской области, при замещении которой в мои должностные обязанности входило:

\_\_\_\_\_  
(перечислить должностные обязанности)

руководствуясь 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», 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» прошу дать мне согласие на замещение на условиях трудового / гражданско-правового договора \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

(планируемая должность (в случае заключения трудового договора),  
 планируемый характер работы (в случае заключения гражданско-правового  
 договора), наименование и местонахождение организации)

по \_\_\_\_\_ и сумму оплаты за выполнение (оказание)  
 (указывается предполагаемый  
 срок действия договора)

по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_  
 (указывается в случае заключения гражданско-правового договора)  
 Указанная организация расположена по адресу: \_\_\_\_\_  
 (указывается полное и сокращенное наименование организации, а также юридический / фактические адреса,

контактные телефоны, адрес электронной почты организации)

и осуществляет следующую деятельность: \_\_\_\_\_.

В мои трудовые обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать)

(описание трудовых обязанностей, характер выполняемой работы)

(в случае заключения гражданско-правового договора)

При замещении должности (должностей) \_\_\_\_\_

(замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения)

с федеральной государственной гражданской службы)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении указанной организации: \_\_\_\_\_

(указать какие)

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию и урегулированию конфликта интересов присутствовать планирую / не планирую.  
 (нужное подчеркнуть)

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

либо иной способ направления решения)

Лицо,  
представившее \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
обращение

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, получившее \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
обращение

**Приложение № 2**

к Порядку 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

Форма

**Журнал**  
**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**

№ п/п	Ф.И.О. гражданина (гражданского служащего)	Дата регистрации обращения	Наименование организации, с которой заключается трудовой / гражданско-правовой договор	Дата и номер письма работодателя, заполняется при наличии письма в момент получения	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего обращение	Подпись лица, зарегистрировавшего обращение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8