



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 19.07.2016

№ 124

г. Краснодар

**Об утверждении порядков поступления
в департамент информатизации и связи Краснодарского края
письменного обращения и заявлений, являющихся основаниями
для проведения заседаний комиссии департамента информатизации и
связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края
и урегулированию конфликта интересов**

В целях профилактики коррупции и реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года № 804 «О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в департаменте информатизации и связи Краснодарского края должность государственной гражданской службы Краснодарского края, 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения со дня увольнения с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (приложению № 1);

2) Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского

края, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2);

3) Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями 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 (приложение №3);

2. Признать утратившим силу приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 24 декабря 2015 года № 207 «Об утверждении порядков поступления в департамент информатизации и связи Краснодарского края письменного обращения и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

3. Отделу юридического обеспечения департамента информатизации и связи Краснодарского края (Лемонджава) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Середа) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dis.krasnodar.ru>) в разделе «Департамент», подразделе «Нормотворческая деятельность департамента», подразделе «Приказы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель



И.В. Скобелев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 19.07.2016 № 124

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего в департаменте информатизации и связи Краснодарского края должность государственной гражданской службы Краснодарского края, включенную в перечень должностей, утвержденную нормативными правовыми актами Краснодарского края, 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 гражданской службы Краснодарского края

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года № 804 «О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов» и устанавливает процедуру поступления в департамент информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент) обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы Краснодарского края, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами Краснодарского края, 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 гражданской службы Краснодарского края (далее – обращение).

2. Поступившее в департамент обращение регистрируется в журнале обращений и заявлений в отделе по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента в день обращения.

3. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Краснодарского края, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. Обращение, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, рассматривается должностными лицами отдела по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Порядком работы комиссии департамента.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 19.07.2016 № 124

ПОРЯДОК

**поступления заявления государственного гражданского служащего,
замещающего должность государственной гражданской службы
Краснодарского края в департаменте информатизации и связи
Краснодарского края, о невозможности по объективным причинам
предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года № 804 «О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается от государственного гражданского служащего Краснодарского края (далее – гражданский служащий), замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент), в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента (далее – отдел).

3. Поступившее заявление регистрируется в журнале обращений и заявлений в отделе в день поступления.

4. Заявление, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривается должностными лицами отдела в течение двух дней со дня регистрации предоставляется председателю комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Порядком работы комиссии департамента.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 19.07.2016 № 124

ПОРЯДОК

поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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, 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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года № 804 «О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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 (далее – заявление) подается государственным гражданским служащим Краснодарского края (далее – гражданский служащий), замещающим должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент) в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента (далее – отдел).

3. Поступившее заявление регистрируется в журнале обращений и заявлений в отделе в день поступления.

4. Заявление, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривается должностными лицами отдела в течение двух дней со дня регистрации предоставляется председателю комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Порядком работы комиссии департамента.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова