



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.12.2015

№ 207

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 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» при к а з ы в а ю :

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 с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (приложение № 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. Отделу юридической и контрактной службы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Близнюк) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление настоящего приказа в департамент печати и средств массовых коммуникаций 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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель департамента



Д.А. Розевика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 24.12.2015 № 207

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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края

1. Порядок поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее - департамент) должность государственной гражданской службы Краснодарского края, включенную в перечень должностей, предусмотренный постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 октября 2010 года № 884 «О перечне должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, предусмотренных статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», утвержденный приказом департамента информатизации и связи Краснодарского края от 8 мая 2015 года № 90 «О перечне должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, замещение которых связано с коррупционными рисками», 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 гражданской службы в департаменте (далее – Порядок, обращение) разработан во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных

государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления 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 в соответствии с приказом департамента информатизации и связи Краснодарского края от 7 сентября 2015 года № 149 «О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

2. Поступившее в департамент обращение регистрируется отделом кадров и организационной работы департамента и не позднее дня, соответствующего дню его регистрации, направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

3. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Краснодарского края, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

4. В обращении указываются сведения, предусмотренные пунктом 17 Порядка работы комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом департамента от 7 сентября 2015 года № 149 (далее – Порядок работы комиссии департамента).

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, регистрирует поступившее обращение в день его поступления в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, председателю комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

8. Председатель комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии департамента.

Начальник отдела кадров
и организационной работы
департамента



И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления письменного обращения гражданина, замещающего 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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края

ФОРМА

журнала регистрации письменных обращений граждан, замещающих в департаменте информатизации и связи Краснодарского края должности 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 организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. гражданина (гражданского служащего), подавшего заявление, ранее замещаемая им должность	Наименование организации, в которой планирует работать гражданин, и должность, которую планирует замещать	Дата и результат рассмотрения обращения	Дата заключения трудового договора	Дата уведомления о заключении трудового договора
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела кадров и организационной работы департамента



И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 24.12.2015 № 207

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
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок, заявление) разработан во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления 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 в соответствии с приказом департамента информатизации и связи Краснодарского края от 7 сентября 2015 года № 149 «О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению к настоящему Порядку в день его поступления и направляет заявление в течение двух дней со дня его поступления председателю комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

4. Рассмотрение заявления осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 7 сентября 2015 года № 149.

Начальник отдела кадров
и организационной работы
департамента



И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ФОРМА

журнала регистрации заявлений государственных гражданских служащих,
замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края
в департаменте информатизации и связи Краснодарского края,
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего заявление	Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Дата и результат рассмотрения обращения
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров и организационной работы департамента

И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 24.12.2015 № 207

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 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. Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент), 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 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 – Порядок, заявление), разработан во исполнение Указа

Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления 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 в соответствии с приказом департамента информатизации и связи Краснодарского края от 7 сентября 2015 года № 149 «О комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению к настоящему Порядку в день его поступления и направляет заявление в течение двух дней со дня его поступления председателю комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

4. Рассмотрение заявления осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 7 сентября 2015 года № 149.

Начальник отдела кадров
и организационной работы
департамента



И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о невозможности исполнить 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

ФОРМА

журнала регистрации заявлений государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о невозможности исполнить 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 находится 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

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего заявление	Причина невозможности выполнения требований ФЗ от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ	Дата и результат рассмотрения заявления
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров и
организационной работы департамента



И.В. Ревунцов