



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.07.2015

№ 125-А

г. Екатеринбург

О порядке поступления обращений, уведомлений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей 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 государственной службы;

2) Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

3) Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области заявления от государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего в Департаменте

государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области от 08.10.2014 № 168-А «О порядке поступления обращений, уведомлений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении Государственной жилищной инспекции Свердловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

Директор Департамента



А.П. Россолов

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области
от 01.07.2015 № 125-А
«О порядке поступления обращений,
уведомлений и заявлений,
являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области»

ПОРЯДОК

поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей 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 государственной службы

1. Настоящий Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей 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 государственной службы (далее – Порядок) устанавливает процедуру

поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Директором Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - должность гражданской службы), 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 - Обращение).

2. Настоящий Порядок не регулирует порядок поступления Обращения гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором Свердловской области.

3. Гражданин Российской Федерации, замещавший в Департаменте должность гражданской службы (далее - гражданин), направляет Обращение в письменной форме.

4. Обращение должно содержать следующие сведения:
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 службы,
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).

5. Поступившее Обращение в установленном порядке регистрируется Отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – журнал регистрации).

6. В случае поступления Обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

7. В журнале регистрации указываются:

порядковый номер Обращения;

дата принятия Обращения;

фамилия и инициалы гражданина, направившего Обращение;

краткое содержание Обращения;

фамилия, инициалы и подпись секретаря комиссии, принявшего Обращение.

8. В нижнем правом углу последнего листа обращения ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

9. В случае если гражданин не имеет возможности передать Обращение лично, оно может быть направлено в Департамент заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

10. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных должностей осуществляет рассмотрение Обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.

12. Рассмотрение Обращения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, утверждаемым приказом Департамента.

13. Настоящий Порядок распространяется на порядок поступления обращения, поданного государственным служащим Департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области.

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области
от 01.07.2015 № 125-А
«О порядке поступления обращений,
уведомлений и заявлений,
являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области»

ПОРЯДОК
поступления в Департамент государственного жилищного и строительного
надзора Свердловской области уведомления коммерческой или
некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим
должность государственной службы в Департаменте государственного
жилищного и строительного надзора Свердловской области, включенную в
перечень должностей с коррупционными рисками, трудового или
гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

1. Настоящий Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее – Порядок) устанавливает процедуру поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и

строительного надзора Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - должность гражданской службы), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее - Уведомление).

2. Настоящий Порядок не регулирует порядок поступления Уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором Свердловской области.

3. Срок и порядок направления Уведомления, его содержание определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

4. Поступившее Уведомление в установленном порядке регистрируется Отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – журнал регистрации).

5. В случае поступления Уведомления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

6. В журнале регистрации указываются:

порядковый номер Уведомления;

дата принятия Уведомления;

наименование организации, направившей Уведомление;

краткое содержание Уведомления;

фамилия, инициалы и подпись секретаря комиссии, принявшего Уведомления.

7. Уведомление рассматривается Отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются председателю Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.

9. Рассмотрение Уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, утверждаемым приказом Департамента.

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области
от 01.07.2015 № 125-А
«О порядке поступления обращений,
уведомлений и заявлений,
являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области»

ПОРЯДОК

поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области заявления от государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области заявления от государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей определяет порядок поступления в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – Заявление) от гражданского служащего, замещающего в Департаменте должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в

Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - гражданский служащий).

2. Настоящий Порядок не регулирует порядок поступления Заявления от гражданского служащего, замещающего в Департаменте должность государственной гражданской службы Свердловской области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором Свердловской области.

3. Заявление подается в Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений в письменном виде по прилагаемой к настоящему Порядку форме до дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К Заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. Заявление регистрируется в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – журнал регистрации).

5. В случае поступления Заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

6. В журнале регистрации указываются:

порядковый номер Заявления;

дата принятия Заявления;

фамилия и инициалы гражданина, подавшего Заявление;

краткое содержание Заявления;

фамилия, инициалы и подпись секретаря комиссии, принявшего Заявление.

7. В нижнем правом углу последнего листа Заявления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

8. В случае если гражданин не имеет возможности передать Заявление лично, оно может быть направлено в Департамент заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

9. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений рассматривает Заявление и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления, направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских

служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.

10. Рассмотрение Заявления осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, утверждаемым приказом Департамента.

Приложение
к Порядку поступления в Департамент
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области заявления от государственного
гражданского служащего Свердловской
области, замещающего в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области должность государственной
гражданской службы Свердловской
области, включенную в перечень
должностей с коррупционными
рисками, о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних детей

Форма

Председателю Комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и урегулированию
конфликта интересов в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области
от

_____ (фамилия, инициалы государственного служащего)

_____ (замещаемая должность,

_____ наименование структурного подразделения,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за _____ год по следующим причинам _____
(указать период)

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) (Фамилия, инициалы)