



Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство

Министерство образования Республики Коми

ПРИКАЗ

23 октября 2012 г.

№ 361

г. Сыктывкар

О мерах по реализации в Министерстве образования Республики Коми законодательства о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Коми о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещающего в Министерстве образования Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Коми о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 3.

4. Утвердить форму журнала регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве образования Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства образования Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 4.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Шарков

**Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего
Министерства образования Республики Коми о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей**

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Коми в отдел правового обеспечения и кадровой работы в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

2. Заявление регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве образования Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства образования Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

3. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении заявления в день его регистрации.

4. Заявление рассматривается комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным приказом Министерства образования Республики Коми от 22.10.2010 № 250.

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Министерства образования
Республики Коми и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О. государственного
гражданского служащего,
наименование замещаемой должности)

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 несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим причинам _____
(указать период)

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

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную
информацию:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Порядок обращения гражданина, замещавшего в Министерстве образования Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим в Министерстве образования Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства образования Республики Коми (далее – Перечень), либо государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Коми, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в Перечень, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

4. Поступившее в Министерство образования Республики Коми обращение гражданина, замещавшего в Министерстве образования Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми (далее – гражданин), регистрируется в организационно-аналитическом отделе в день

поступления или на следующий день и направляется в отдел правового обеспечения и кадровой работы в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве образования Республики Коми.

5. Обращение государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Коми подается в отдел правового обеспечения и кадровой работы.

6. К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

7. Обращение регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве образования Республики Коми, для рассмотрения комиссией:

- обращение гражданина - в день его регистрации в отделе правового обеспечения и кадровой работы,

- обращение государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Коми - в день его поступления.

8. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении обращения в день его регистрации.

9. Обращение рассматривается комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным приказом Министерства образования Республики Коми от 22.10.2010 № 250.

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Министерства образования
Республики Коми и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., адрес проживания (регистрации))

гражданина (государственного
гражданского служащего), номер
контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий
(Ф.И.О.)

(замещавший) в (наименование государственного органа Республики Коми) в период с
_____ по _____ должность государственной
гражданской _____ службы Республики Коми

(наименование должности и структурного подразделения)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности
(выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

(наименование должности, которую гражданин (государственный гражданский
служащий) планирует замещать, или вид работ, которые гражданин (государственный
гражданский служащий) намерен выполнять)

В _____
(полное наименование организации)

по адресу: _____
(место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина (государственного
гражданского служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой
другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа
направления решения)

«__» _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка подписи)

**Порядок уведомления представителя нанимателя государственным
гражданским служащим Министерства образования Республики Коми
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий Российской Федерации вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя осуществлять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) подается государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Коми в отдел правового обеспечения и кадровой работы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

4. Уведомление регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве образования Республики Коми, для рассмотрения комиссией.

5. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении уведомления в день его регистрации.

6. Уведомление рассматривается комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным приказом Министерства образования Республики Коми от 22.10.2010 № 250.

Приложение

Министру образования
Республики Коми

*(замещаемая должность,
наименование структурного подразделения,
Ф.И.О. государственного
гражданского служащего)*

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Во исполнение части 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

*(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность,
должностные обязанности)*

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к приказу
Министерства образования
Республики Коми
от 23 октября 2012 года № 361

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве образования Республики Коми, для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Коми и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола
1	2	3	4	5	6	7