

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Свердловской области
от 05.11.2020 № 441

«Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве культуры Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской 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 гражданской службы»

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве культуры Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской 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 гражданской службы

1. Настоящий Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве культуры Свердловской области должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской 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 гражданской службы (далее – Порядок), устанавливает процедуру поступления в Министерство культуры Свердловской области (далее – Министерство) обращения гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Свердловской области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Министром культуры Свердловской области (далее – Министр), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом Министерства (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 гражданской службы Свердловской области (далее – обращение).

2. Настоящий Порядок не регулирует порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Министерстве, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором Свердловской области.

3. Гражданин, замещавший в Министерстве 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 гражданской службы Свердловской области;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы;

дата и номер приказа (распоряжения), согласно которому гражданин был освобожден от должности государственной гражданской службы Свердловской области;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, в которой гражданин планирует замещать должность либо выполнять работы на условиях гражданско-правового договора;

функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

наименование должности, должностные обязанности по должности, которую гражданин планирует замещать, либо перечень работ и услуг, которые гражданин планирует выполнять на условиях гражданско-правового договора;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия и сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. Поступившее обращение в установленном порядке регистрируется отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы в журнале регистрации информации, содержащей

основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве (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 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.

8. Отдел государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы 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».

9. 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 Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве.

10. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве.