

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Нальчик

Об утверждении порядка поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 до истечения двух лет со дня увольнения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 Кабардино-Балкарской Республики согласно приложению к настоящему приказу (приложение № 1).

2. Отделу государственной службы, кадров антикоррупционной работы довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

3. Приказ Министерства инфраструктуры и цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики от 30.08.2019 года №219-пр «Об утверждении порядка поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве инфраструктуры и цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 Кабардино-Балкарской Республики» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Министр

А.Дышеков

Порядок
поступления обращения гражданина,
замещавшего в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-
Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей,
утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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
Кабардино-Балкарской Республики

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 Кабардино-Балкарской Республики разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 27 августа 2010 г. № 85-УП «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов».

2. Обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Кабардино-Балкарской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства от 23 января 2020 № 19-п, 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 Кабардино-Балкарской Республики подается в отдел государственной службы, кадров и антикоррупционной работы, регистрируется в журнале регистрации сообщений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), и в день регистрации направляется министру транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее- Министр) либо лицу, исполняющему его обязанности в его отсутствие.

3. Министр или его заместитель в течении одного дня со дня поступления направляет обращение начальнику отдела государственной службы, кадров и антикоррупционной работы, или возвращает в установленном порядке заявителю с разъяснением причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению в Министерстве.

4. Начальник отдела государственной службы, кадров и антикоррупционной работы в суточный срок со дня регистрации направляет обращение председателю Комиссии, а в его отсутствие - заместителю председателя.

5. В обращении гражданина о даче согласия должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем обращении организует рассмотрение обращения Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии в установленном порядке.

