



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Краснодар

О внесении изменения в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 14 декабря 2015 года № 259 «О порядке поступления в департамент по архитектуре и градостроительству Краснодарского края обращений и заявлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии департамента по архитектуре и градостроительству 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 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 14 декабря 2015 года № 259 «О порядке поступления в департамент по архитектуре и градостроительству Краснодарского края обращений и заявлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов», изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

4. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

5. Отделу инженерного и информационного обеспечения департамента (Полквой) разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель департамента

Ю.В. Рысин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу департамента
по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от _____ № _____

« ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 14.12.2017 № 259

Порядок

поступления обращения гражданина, замещавшего в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края должность государственной гражданской службы Краснодарского края, включенную в перечень должностей, утвержденных приказом департамента, 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

1. Поступившее в департамент по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – департамент) обращение гражданина, замещавшего в департаменте должность государственной гражданской службы Краснодарского края, включенную в перечень должностей, утвержденных приказом департамента, 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 - обращение), регистрируется в общем порядке и направляется в день его регистрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте (далее – ответственное лицо).

2. Обращение подается в письменном виде на имя руководителя департамента с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, адреса места жительства, замещаемых должностей в течение двух лет до дня увольнения с

гражданской службы в департаменте, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, перечень должностных (служебных) обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности государственной гражданской 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).

3. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим департамента, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы.

4. Ответственное лицо подготавливает мотивированное заключение по существу обращения. Обращение, заключение и другие материалы не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Мотивированное заключение должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 2.6 Порядка работы комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 8 ноября 2010 года № 159.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 8 ноября 2010 года № 159.»

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка