



**МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

ПРИКАЗ

от «11» января 2023 г.



г. Кызыл

Об утверждении порядка рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва должность государственной гражданской службы Республики Тыва, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Тыва, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности до истечение двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы

На основании Федеральных законов от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2004 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва должность государственной гражданской службы Республики Тыва, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Тыва, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ 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. Начальнику отдела бюджетного учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва ознакомить служащих с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

И.о. министра



А.А. Допуй-оол

Утвержден
приказом Министерства земельных и
имущественных отношений РТ
от «11» 01 2023 г. N 2-09

Порядок

рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва должность государственной гражданской службы Республики Тыва, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Тыва, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности до истечение двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы

1. Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва должность государственной гражданской службы Республики Тыва, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Тыва, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (далее - Порядок) устанавливает процедуру рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее - Министерство) должность государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - государственная служба), включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Тыва, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ 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. Обращение подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, в отдел правового обеспечения Министерства в соответствии с Приложением к настоящему Порядку, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Министерства, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Тыва и руководителей подведомственных учреждений Министерства и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с настоящим Порядком.

4. В обращении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

б) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы;

в) наименование коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуются указывать полное наименование организации согласно учредительным документам;

г) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуются указывать юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации;

д) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации. Основную деятельность организации рекомендуется указывать согласно учредительным документам;

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы. Указываются обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией);

ж) функции по государственному управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуются подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной хозяйственной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые

государственным гражданским служащим решения. Функции по государственному управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный гражданский служащий;

з) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

и) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

к) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

л) информация о намерении лично присутствовать на заседании комиссии. За согласием на трудоустройство в комиссию может обратиться также государственный гражданский служащий, планирующий свое увольнение. Такое обращение подлежит оформлению и рассмотрению комиссией в порядке, аналогичном рассмотрению обращения гражданина.

5. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела правового обеспечения Министерства имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод, основанный на всестороннем анализе указанной информации, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 23 Положения о порядке работы комиссии Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства от 5 ноября 2014 г. № 133 или иного решения.

7. Обращение гражданина, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

8. При проведении собеседования и получении письменных пояснений может быть рекомендовано уточнить информацию, изложенную в обращении, получить дополнительные данные о причинах выбора именно данной организации для трудоустройства, способе трудоустройства (рекомендации знакомых, размещение резюме в кадровых агентствах, конкурс на должности и т.д.), предполагаемом круге обязанностей.

9. Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано, например, в случае возникновения сомнений в достоверности информации, содержащейся в обращении.

10. В случае направления запросов обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. В ходе подготовки мотивированного заключения рекомендуется:

а) проанализировать функции государственного управления, входившие в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего государственного гражданского служащего, а также реально принятые им решения в отношении организации на предмет возможного использования должностного положения в целях оказания организации, в которую трудоустраивается гражданин, выгод и преимуществ. Рекомендуется подробно проанализировать, в чем заключались данные функции, уточнив при необходимости, по каким вопросам деятельности данной организации были приняты решения государственным гражданским служащим;

б) установить наличие либо отсутствие информации или каких-либо признаков, свидетельствующих о выгодах, преимуществах, преференциях, полученных организацией по сравнению с другими юридическими лицами при замещении гражданином должности государственной службы. При этом необходимо разграничить такие решения, принятые государственным гражданским служащим самостоятельно и в порядке исполнения поручений вышестоящего органа или должностного лица.

Следует обратить внимание на круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, сумму оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по договору, поскольку необоснованно высокий размер оплаты за работы (услуги), явно отличающийся от сред неустановленного, может рассматриваться в качестве одного из признаков, свидетельствующих о компенсации за ранее совершенные гражданином действия в интересах организации. В этом случае рекомендуется направить полученную информацию в органы прокуратуры и

(или) иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, не может играть определяющую роль при принятии решения о даче согласия на трудоустройство в силу того, что круг трудовых обязанностей может быть изменен и необходимость повторного получения согласия комиссии в такой ситуации отсутствует. В этой связи особое внимание необходимо уделять связям гражданина - бывшего государственного гражданского служащего с организацией (имущественным, корпоративным или иным отношениям), с которой он заключает трудовой (гражданско-правовой) договор, учитывая возможность получения необоснованных выгод и преимуществ в качестве компенсации за решения, принятые им в отношении данной организации в период прохождения государственной службы.

12. В случае если гражданин по последнему месту службы помимо последней должности государственной службы замещал иные должности государственной службы, находящиеся в соответствующем Перечне должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденном Указом Главы Республики Тыва от 11 апреля 2018 г. № 74, правовыми актами государственных органов, его обращение рекомендуется рассмотреть исходя из анализа деятельности по данным должностям на предмет осуществления отдельных функций по государственному, управлению коммерческой (некоммерческой) организацией.

13. В случае если в ходе проверочных мероприятий установлено, что гражданин, замещая должность государственной службы, не осуществлял функции государственного управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустроивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства готовит заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом необходимо проинформировать председателя комиссии и гражданина.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Министерства,

информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление гражданина - бывшего государственного гражданского служащего, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения либо должностному лицу отдела правового, кадрового и организационного обеспечения кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной службы в Министерстве; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя обратившегося гражданина, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Под информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, понимается:

1) наличие соответствующего обращения гражданина;

2) мотивированное заключение отдела правового обеспечения Министерства, подготовленное на основании проведенной проверки (в случае если проверка проводилась), в котором содержатся выводы:

о наличии отдельных функций государственного управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

16. С подготовленным мотивированным заключением рекомендуется ознакомить гражданина до заседания комиссии. Рекомендуется установить срок ознакомления за 1 - 2 дня до планируемого заседания комиссии.

Приложение
к Порядку рассмотрения обращения гражданина,
замещавшего в Министерстве земельных и имущественных
отношений Республики Тыва
должность государственной гражданской службы,
включенную в перечень должностей, утвержденный
нормативным правовым актом Республики Тыва,
о даче согласия на замещение должности
в коммерческой или некоммерческой организации
либо на выполнение работ 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

Министру земельных и имущественных отношений
Республики Тыва

от _____
Ф.И.О.

_____,
(дата рождения)

проживающего по адресу:

_____,
тел.: _____

Обращение

гражданина, замещавшего в государственном органе
должность государственной гражданской службы, включенную
в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым
актом Республики Тыва, 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

Прошу дать согласие на замещение должности на основании трудового
договора/выполнение работ на условиях гражданско-правового договора

(ненужное зачеркнуть)

В

_____,
(наименование, местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации, характер ее
деятельности)

_____,
так как отдельные функции по управлению этой организацией входили в
мои _____ должностные _____ обязанности, _____ а

именно: _____

_____ (перечислить вышеуказанные функции)

Во _____ время _____ замещения _____ мной _____ должности _____

исполнял _____ (наименование должности) _____ следующие _____ обязанности: _____

_____ (перечислить должностные обязанности)

В течение последних 2-х лет до дня увольнения замещал следующие должности: _____

_____ (перечислить замещаемые должности)

Предполагаемый _____ срок _____ действия _____ договора _____

_____ (указать срок)

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) составит _____

_____ (указать сумму)

<*> Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись