



## МЧС РОССИИ

# ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

---

### П Р И К А З

29.01.2021

г. Нальчик

№ 38

#### По работе с обращениями граждан, замещавших в Главном управлении должности государственной службы

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 года, № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» и в целях совершенствования работы в области противодействия коррупции в Главном управлении МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике (далее – Главное управление), п р и к а з ы в а ю:

#### 1. Утвердить:

Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (Приложение № 1).

Порядок обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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 (Приложение № 2).

2. Начальнику юридического отдела Главного управления подполковнику внутренней службы Ахметову Т.Р. обеспечить методическое сопровождение проводимой работы по противодействию коррупции.

3. Начальнику отделу административной работы Главного управления капитану внутренней службы Кулиеву Б.Ю. обеспечить регистрацию обращений и заявлений граждан, контроль за их рассмотрением, передачу копий обращений и заявлений в соответствующие структурные подразделения и должностным лицам Главного управления, а также ответов на них заявителям.

4. Начальникам структурных подразделений Главного управления проводить работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников Главного управления в соответствии с настоящим приказом, обеспечить контроль за соблюдением государственными служащими законодательно установленных ограничений и запретов, связанных с государственной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

5. Приказ довести до заместителей начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений.

6. Контроль исполнения требований настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
генерал-майор внутренней службы



М.В. Надежин

**ПОРЯДОК  
ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В  
ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ,  
ВКЛЮЧЁННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЁННЫЙ  
ПРИКАЗОМ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, 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 НЕ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ  
(СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ, ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ  
УВОЛЬНЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

1. Настоящий порядок действует в отношении граждан, замещавших должности государственной службы в Главном управлении, включённые в перечни должностей, утверждённые приказами Главного управления, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие Главного управления 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 (заявитель).

2. Заявители:

а) в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями не входили в их должностные (служебные) обязанности и при этом не совершали действий, которые могли создать для данной организации наряду с другими организациями в своей сфере привилегии и приоритеты;

б) обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Для получения согласия комиссий Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов либо соответствующей аттестационной

комиссии по аттестации военнослужащих и сотрудников федеральной противопожарной службы (далее - комиссия) в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка заявитель должен направить письменное обращение в Комиссию 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 (далее - обращение).

В обращении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние), место жительства (пребывания), почтовый адрес, контактный телефон;

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

в) должность государственной службы, замещаемая заявителем непосредственно перед увольнением с государственной службы, дата увольнения с государственной службы;

г) должность (должности) государственной службы, замещаемая (замещаемые) заявителем в ином государственном органе (иных государственных органах), в случае замещения в этом государственном органе (государственных органах) должности (должностей) государственной службы, связанной (связанных) с коррупционными рисками, если с момента увольнения с этой должности (этих должностей) не прошло двух лет, дата (даты) увольнения;

д) наименование организации (полное, а также сокращённое (при его наличии), о даче согласия на работу, в которой заявитель обращается в Комиссию;

е) наименование должности, на которую претендует заявитель в соответствии со штатным расписанием организации, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

ж) должностные обязанности по должности, на которую претендует заявитель или описание предмета гражданско-правового договора, на выполнение работы по которому претендует заявитель.

4. Отдел административной работы в Главном управлении в день получения и регистрации обращения передаёт его подлинник в кадровое подразделение Главного управления (должностному лицу кадрового подразделения Главного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) (далее – кадровое подразделение).

5. Кадровое подразделение регистрирует обращение в день его получения в журнале регистрации обращений граждан 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (приложение №1 к настоящему Порядку).

6. В кадровом подразделении обращение рассматривается и при необходимости по фактам, указанным в обращении, проводятся проверочные мероприятия уполномоченными должностными лицами.

7. При отсутствии отдельных функций государственного (административного) управления Главным управлением в отношении коммерческой или некоммерческой организации, финансовых и иных связей с системой МЧС России, при этом отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией не входили в должностные (служебные) обязанности заявителя, рассмотрение Комиссией не требуется.

8. Должностным лицом кадрового подразделения подготавливается заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в МЧС России, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с последующим уведомлением руководства коммерческой или некоммерческой организации и заявителя о принятых решениях.

9. Примерная форма обращения приведена в приложении №2 к настоящему Порядку.

## Приложение №1

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

### ЖУРНАЛ

**регистрации обращений граждан, замещавших в Главном управлении МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике должности государственной 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы**

№ п/п*	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата регистрации обращения	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер письма работодателя (заполняется при наличии письма в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего обращение	Подпись лица, зарегистрировавшего обращение

\* порядковый номер регистрации является номером регистрации обращения уволенного гражданина.

Приложение №2

к Порядку обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

Начальнику Главного управления МЧС России  
по Кабардино-Балкарской Республике

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в случае если Ф.И.О. изменялись, указываются  
учётные данные по последнему месту работы)

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес и контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения заявителя (страна, республика, край, область, населённый пункт))

В связи с тем, что я замещал в Главном управлении МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике должность государственной службы

\_\_\_\_\_ (указать название должности)

до \_\_\_\_\_ (указать дату увольнения с замещаемой должности)

прошу согласовать замещение на условиях трудового договора должности (выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)) \_\_\_\_\_ (указать название должности или вид работ (перечень услуг))

в организации \_\_\_\_\_ (указать наименование, местонахождение, характер деятельности организации)

В мои должностные обязанности функции по участию в государственном управлении \_\_\_\_\_ не входили. (указать наименование организации)

В случае трудоустройства (заключения гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в мои обязанности будут входить следующие функции (я должен буду выполнить следующие работы (оказать услуги)) \_\_\_\_\_ (перечислить основные обязанности или работы (услуги))

Копию трудовой книжки (проекта гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг)) прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В ГЛАВНОМ  
УПРАВЛЕНИИ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ,  
ВКЛЮЧЁННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЁННЫЙ  
ПРИКАЗОМ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, 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**

1. Настоящий порядок действует в отношении граждан, замещавших должности государственной службы в Главном управлении, включённые в перечни должностей, утверждённые приказами Главного управления, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие Главного управления 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 (заявитель).

2. Заявители:

а) в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в их должностные (служебные) обязанности;

б) обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Для получения согласия комиссии Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов либо соответствующей аттестационной комиссии по аттестации военнослужащих и сотрудников федеральной противопожарной службы (далее - комиссия) в соответствии с подпунктом «а»



пункта 2 настоящего Порядка заявитель должен направить письменное обращение в Комиссию 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 (далее - обращение).

В обращении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние), место жительства (пребывания), почтовый адрес, контактный телефон;

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

в) должность государственной службы, замещаемая заявителем непосредственно перед увольнением с государственной службы, дата увольнения с государственной службы;

г) должность (должности) государственной службы, замещаемая (замещаемые) заявителем в ином государственном органе (иных государственных органах), в случае замещения в этом государственном органе (государственных органах) должности (должностей) государственной службы, связанной (связанных) с коррупционными рисками, если с момента увольнения с этой должности (этих должностей) не прошло двух лет, дата (даты) увольнения;

д) наименование организации (полное, а также сокращённое (при его наличии), о даче согласия на работу в которой заявитель обращается в Комиссию;

е) наименование должности, на которую претендует заявитель в соответствии со штатным расписанием организации, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

ж) должностные обязанности по должности, на которую претендует заявитель или описание предмета гражданско-правового договора, на выполнение работы по которому претендует заявитель.

4. Отдел административной работы Главного управления в день получения и регистрации обращения передаёт его подлинник в кадровое подразделение Главного управления (должностному лицу кадрового подразделения Главного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) (далее – кадровое подразделение), копию – председателю Комиссии.

5. Кадровое подразделение регистрирует обращение в день его получения в журнале регистрации обращений граждан 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 по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

6. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии

Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов либо аттестационной комиссии по аттестации военнослужащих и сотрудников федеральной противопожарной службы, с последующим вынесением решения.

7. После принятия комиссией решения, кадровое подразделение уведомляет руководство коммерческой или некоммерческой организации и заявителя о принятых решениях.

8. Примерная форма обращения приведена в приложении №2 к настоящему Порядку.

Приложение №2

к Порядку обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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

Начальнику Главного управления МЧС России  
по Кабардино-Балкарской Республике

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в случае если Ф.И.О. изменялись, указываются  
учётные данные по последнему месту работы)

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес и контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения заявителя (страна, республика, край, область, населённый пункт))

В связи с тем, что я замещал в Главном управлении МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике должность государственной службы

\_\_\_\_\_ (указать название должности)

до \_\_\_\_\_ (указать дату увольнения с замещаемой должности)

прошу согласовать замещение на условиях трудового договора должности (выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)) \_\_\_\_\_ (указать название должности или вид работ (перечень услуг))

в организации \_\_\_\_\_ (указать наименование, местонахождение, характер деятельности организации)

В мои должностные обязанности входили следующие функции по участию в государственном управлении \_\_\_\_\_ (указать наименование организации)

В случае трудоустройства (заключения гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в мои обязанности будут входить следующие функции (я должен буду выполнить следующие работы (оказать услуги)) \_\_\_\_\_ (перечислить основные обязанности или работы (услуги))

Копию трудовой книжки (проекта гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг)) прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 1

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый приказом Главного управления, 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 не входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

### ЖУРНАЛ

**регистрации обращений граждан, замещавших в Главном управлении МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике должности государственной 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 службы**

№ п/п*	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата регистрации обращения	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер письма работодателя (заполняется при наличии письма в момент получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего обращение	Подпись лица, зарегистрировавшего обращение

\* порядковый номер регистрации является номером регистрации обращения уволенного гражданина.