



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24398

от "30 мая" 2012 г.

06.03.2012

123

**Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений
в подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и
иных правонарушений, либо должностным лицам кадровых служб,
ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений ФАС России**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 53 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48 ст.6730), Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2012, № 12, ст. 1391)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращений и заявлений в подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицам



кадровых служб, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ФАС России.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя руководителя ФАС России А.Ю. Цариковского.

Руководитель



И.Ю. Артемьев

Верно
Заместитель начальника Управления делами
И В. Белянкина 
"06" 03 2008 

**Порядок поступления обращений и заявлений
в подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и
иных правонарушений, либо должностным лицам кадровых служб,
ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений ФАС России**

1. Настоящим Порядком утверждается порядок поступления в подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицам кадровых служб, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ФАС России обращений граждан, замещавших в ФАС России должность федеральной государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с федеральной государственной гражданской службы (далее – Обращение), а так же заявлений от федеральных государственных гражданских служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Заявление).

2. Обращение или Заявление, поступившее в центральный аппарат ФАС России, регистрируется в отделе общей корреспонденции Управления делами центрального аппарата ФАС России и направляется в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений центрального аппарата ФАС России.

3. Подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений центрального аппарата ФАС России Обращение или Заявление не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции и представляется председателю Комиссии центрального аппарата Федеральной антимонопольной службы по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Обращение или Заявление, поступившее в территориальный орган ФАС России, регистрируется должностным лицом территориального органа ФАС России, ответственным за ведение делопроизводства, и направляется в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа ФАС России.

5. Подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа ФАС России, Обращение или Заявление не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции и представляется председателю Комиссии территориального органа ФАС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.