



**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ  
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

**П Р И К А З**

от «08» декабря 2023 г. № 520

г. Кызыл

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг) 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**

На основании федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 25 января 2011 г. № 39, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг) 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.

2. Отделу правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва ознакомить служащих с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. руководителя



Э.Ю. Намдан

УТВЕРЖДЕН  
приказом Службы по  
лицензированию и надзору  
отдельных видов деятельности  
Республики Тыва  
от « 28 » 12 2023 г. № 510

## ПОРЯДОК

**рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг) 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 гражданской службы**

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг) 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 – Порядок), устанавливает процедуру рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) 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 (оказание услуг) 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).

2. Обращение подается гражданином, замещавшим должность

государственной службы в Службе, в отдел правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы 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 Службы, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Службы (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 гражданской 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 гражданской 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 консультант отдела правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель 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 3.11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Службы от 15 сентября 2014 г. № 195, 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 среднеустановленного, 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 трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании Комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, отдел правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы 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 Службы, 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 организационно-экономического обеспечения либо должностному лицу отдела правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы, 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 Службе, 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, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы, 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 Службе по лицензированию и надзору  
отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг)  
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

Руководителю Службы по лицензированию  
и надзору отдельных видов деятельности  
Республики Тыва

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_

### ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего в Службе по лицензированию и надзору  
отдельных видов деятельности 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 (оказание услуг) 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

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

(наименование должности)

исполнял 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