Приказ Министерства промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан

27 апреля 2011 г. **№ 77**

Об утверждении Положения о денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан

В связи с преобразованием Министерства промышленности и внешнеэкономических связей Республики Башкортостан в Министерство промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан и в целях стимулирования профессиональной деятельности работников аппарата Министерства промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан в реализации задач, возложенных на отделы Министерства промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан, улучшения качества выполняемых работ **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение по вопросам денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и внешнеэкономических связей Республики Башкортостан от 9 февраля 2010 года № 23 «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий (поощрений), материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Республики Башкортостан государственным гражданским служащим Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и внешнеэкономических связей Республики Башкортостан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Башкортостан 4 марта 2010 года № 939).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Р. Ф. ВАГАПОВ

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 15 июня 2011 г.
Регистрационный № 1462

Утверждено
приказом Министерства промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан от 27 апреля 2011 года № 77

Положение о денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Положение о денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 28 февраля 2007 года № УП-61 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 1 октября 2010 года № УП-584 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан» и определяет условия и порядок выплаты премий, поощрений, оказания материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики Башкортостан в Министерстве промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан (далее — работники).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из бюджета Республики Башкортостан на соответствующий год на оплату труда работников, в целях стимулирования их служебной деятельности в достижении задач, стоящих перед Министерством промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан (далее — Министерство).

II. Денежное содержание государственного гражданского служащего Республики Башкортостан

2.1. В соответствии с пунктом 1 Указа Президента Республики Башкортостан от 28 февраля 2007 года № УП-61 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (далее — Указ Президента) денежное содержание государственного гражданского служащего Республики Башкортостан (далее— гражданские служащие) состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее — должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее — оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее — оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее — дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин устанавливаются в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к Указу Президента.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе. Выплачивается в размерах в соответствии с пунктом 8 Указа Президента:

при стаже гражданской службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы. Выплачивается ежемесячно в размерах в соответствии с пунктом 6 Указа Президента в зависимости от категории и группы должностей, порядок и размеры выплат приведены в разделе III Положения;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, — лицам, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к соответствующим сведениям в соответствии с пунктом 9 Указа Президента;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок и размеры выплат приведены в разделе IV Положения с учетом обеспечения задач и функций Министерства, исполнения должностного регламента (максимальным размером не ограничиваются);

5) ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда. Порядок и размеры выплат приведены в разделе V Положения.

III. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы.

3.1. Работникам выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее — надбавка) в размерах, установленных пунктом 6 Указа Президента:

— по категориям должностей «руководители», «помощники (советники)» и «специалисты»:

а) лицу, замещающему высшую должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан, — от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) лицу, замещающему главную должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан, — от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) лицу, замещающему ведущую должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан, — от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) лицу, замещающему старшую должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан, — от 60 до 90 процентов должностного оклада;

— по категориям должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан «обеспечивающие специалисты» — от 60 до 90 процентов должностного оклада.

3.2. Решение об установлении работнику конкретного размера надбавки принимается министром промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан (далее — министр) и устанавливается приказом Министерства.

3.3. Основные критерии для установления надбавки:

— категория и группа должности;

— компетентность работников в принятии управленческих решений, ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины;

— качественное исполнение должностных обязанностей работником, в том числе в особых условиях (сложность, важность, срочность, ненормированный служебный день и др.);

— профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

— опыт работы по специальности и занимаемой должности;

— наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

3.4. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной надбавки.

3.5. По решению министра работнику может быть увеличен размер надбавки до максимального значения, предусмотренного для группы должностей, в которую входит замещаемая им должность.

3.6. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается работникам одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

3.7. Подготовка проектов приказов по вопросам установления и изменения размеров надбавки осуществляется по поручению министра отделом организационно-правовой работы Министерства.

IV. Порядок премирования (поощрения)

4.1. Премиальный годовой фонд для выплаты премий (поощрений) исчисляется в размере двух окладов денежного содержания (должностной оклад плюс оклад за классный чин) штатной численности Министерства.

4.2. Премии (поощрение) выплачиваются работникам, состоящим с Министерством в трудовых отношениях (кроме министра; работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком и других отпусках без сохранения денежного содержания) на дату издания приказа о выплате премии.

4.3. Премирование (поощрение) работников производится:

— по результатам работы за период времени (месяц, квартал, полугодие, год);

— за выполнение конкретного особо важного и сложного задания;

— в связи с юбилейными датами, праздничными днями, профессиональными и другими праздниками, установленными действующим законодательством, выходом на пенсию, при награждении почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Указами Президента Республики Башкортостан; а также в иных случаях.

В отдельных случаях, на основании решения министра, помимо премии по итогам работы, работникам за выполнение конкретных работ и заданий, а также в связи с праздничными днями, профессиональными и другими праздниками, установленными действующим законодательством, выходом на пенсию, при награждении почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Указами Президента Республики Башкортостан; а также в иных случаях может быть выплачена единовременная (разовая) премия (поощрение) в пределах фонда оплаты труда, в размере, определяемом министром.

4.4. Премирование (поощрение) работников за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом:

— своевременности и качества исполнения работниками указанных заданий;

— оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

— самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;

— внесения работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

4.5. Премии (поощрение) могут выплачиваться одновременно всем работникам либо работникам отдельных структурных подразделений Министерства, а также конкретным работникам.

4.6. По аппарату Министерства выплачивается базовый размер премии за соответствующий период, который определяется исходя из суммы премиального фонда (установленного по нормативу) и экономии по фонду оплаты труда за соответствующий период. Конкретный размер премии за соответствующий период устанавливается приказом Министерства на основании предложений комиссии по подведению итогов работы.

Состав комиссии также утверждается приказом Министерства.

Премия конкретному работнику начисляется в процентах к его окладу денежного содержания (в отдельных случаях может быть установлена в абсолютном выражении), определяется личным вкладом служащего в выполнении особо важных и сложных заданий и максимальным размером в пределах установленного фонда оплаты труда не ограничивается.

4.7. На основании служебных записок руководителей структурных подразделений Министерства вышеуказанная комиссия принимает решение об увеличении (снижении) базового размера премии конкретным работникам. Служебные записки представляются в комиссию до 25 числа соответствующего месяца. Основным критерием увеличения базового размера премии является качественное и своевременное выполнение работником особо важных, наиболее сложных и ответственных работ, в том числе сверхплановых или не предусмотренных должностными регламентами обязанностей.

4.8. Основными критериями снижения базового размера премии являются нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, неудовлетворительное качество выполняемых работ, ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания он не представляется к премированию за тот период, в котором взыскание было наложено. Вопрос о премировании работника в последующий период действия взыскания решается министром по предложению комиссии.

4.9. Ежемесячное премирование работников, отработавших неполный месяц, производится за фактически отработанное время.

4.10. Премия на доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника начисляется в том же размере, что и по основной должности работника, которому установлены указанные доплаты.

4.11. Премирование (поощрение) работников в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию производится в следующих размерах:

— женщинам и мужчинам в связи с 50-летием — до одного оклада месячного денежного содержания;

— женщинам в связи с 55-летием (по решению министра) — до двух окладов месячного денежного содержания при выходе на пенсию и одного оклада месячного денежного содержания при продолжении работы;

— женщинам в связи с 60-летием (по решению министра) — до одного оклада месячного денежного содержания;

— мужчинам в связи с 60-летием (по решению министра) — до двух окладов месячного денежного содержания при выходе на пенсию и до одного оклада месячного денежного содержания при продолжении работы;

— при достижении возраста 65 лет всем работникам — два оклада месячного денежного содержания.

4.12. Подготовка проектов приказов по выплате премии осуществляется отделом бухгалтерского учета и бюджетирования Министерства.

V. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается ежегодно один раз в календарном году в размере одного оклада месячного денежного содержания на основании личного заявления работника.

5.2. Работникам, поступившим или увольняемым с должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан из Министерства в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря текущего года), материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения обязанностей по замещаемым должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан в размере 1/12 оклада денежного содержания за каждый полный проработанный календарный месяц.

Работникам, которым предоставляется отпуск с последующим увольнением, материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в размере 1/12 оклада денежного содержания за каждый полный проработанный календарный месяц в год увольнения.

Если по личному заявлению работника ему была оказана материальная помощь за расчетный период, в течение которого впоследствии изменились условия оплаты труда (повысились должностные оклады, осуществлен перевод на другую должность и др.), перерасчет оказанной материальной помощи не производится.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается министром и оформляется приказом Министерства.

5.4. Работникам при наличии экономии средств по фонду оплаты труда может быть выплачена дополнительно единовременная материальная помощь в следующих случаях:

смерти близкого родственника работника (мать, отец, жена, муж, дети) или лица, находящегося на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) в размере до 5000 рублей;

смерти работника (материальная помощь выплачивается членам его семьи, по их заявлениям при предъявлении соответствующих документов) в размере до 10000 рублей;

тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий и иных факторов (пожара, землетрясения, наводнения, кражи, аварии и других непредвиденных обстоятельств), либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) в размере до 2000 рублей;

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) в размере до 2000 рублей;

рождения ребенка в размере до 2000 рублей;

в связи с праздничными, юбилейными и знаменательными датами, профессиональными и другими праздниками, установленными действующим законодательством, необходимостью оздоровления и по другим уважительным причинам, в иных случаях — по решению министра.

5.5. Общий размер материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение рабочего года, максимальными размерами не ограничивается.

5.6. Материальная помощь при наличии экономии средств по фонду оплаты труда может быть оказана в День пожилых людей бывшим работникам, достигшим возраста 55 (53) лет (женщины) или 60 (58) лет (мужчины); а также в День Победы — участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

5.7. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, увольняемым с государственной гражданской службы Республики Башкортостан по основаниям, предусмотренным пунктами 2 — 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

5.8. Подготовка проектов приказов об оказании материальной помощи осуществляется отделом бухгалтерского учета и бюджетирования Министерства.

В случае увольнения выплаченная сумма материальной помощи удержанию не подлежит.

5.9. При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания. Основанием для выплаты является заявление работника о предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты в размере двух окладов денежного содержания.

5.10. В случае разделения в установленном порядке ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

5.11. Работнику в год поступления на государственную гражданскую службу Республики Башкортостан или увольнения с государственной гражданской службы Республики Башкортостан при предоставлении оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей в размере 1/12 оклада денежного содержания за каждый полный проработанный календарный месяц.

Работникам, которым предоставляется отпуск с последующим увольнением, единовременная выплата при предоставлении оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально времени исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в размере 1/12 оклада денежного содержания за каждый полный проработанный календарный месяц в год увольнения.

5.12. В случае непредоставления в связи с производственной необходимостью работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года (в соответствии с графиком отпусков) единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания выплачивается по заявлению работника в конце финансового года на основании приказа министра.

5.13. В случае смерти работника единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания к отпуску (если она не была произведена непосредственно работнику в год его смерти) выплачивается супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии — совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства — независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении работника, или родителям в равных долях, если работник не состоит в браке и не имеет детей.

Постановление Государственного комитета Республики Башкортостан по тарифам

23 августа 2011 г. **№ 165**

О присвоении статуса гарантирующего поставщика открытому акционерному обществу «Оборонэнергосбыт» и внесении изменений в Постановление Государственного комитета Республики Башкортостан по тарифам от 14 апреля 2010 года № 57 «О присвоении статуса гарантирующего поставщика обществу с ограниченной ответственностью «Энергетическая сбытовая компания Башкортостана»

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 года № 530 «Об утверждении основных положений функционирования розничных рынков электрической энергии» и Указом Президента Республики Башкортостан от 24 сентября 2010 года № УП-567 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Башкортостан по тарифам» Государственный комитет Республики Башкортостан по тарифам **постановляет:**

1. Присвоить статус гарантирующего поставщика электрической энергии на территории Республики Башкортостан открытому акционерному обществу «Оборонэнергосбыт».

2. Согласовать границы зоны деятельности гарантирующего поставщика открытого акционерного общества «Оборонэнергосбыт» по границам балансовой принадлежности электрических сетей, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании организациям, находящимся в ведении Министерства обороны Российской Федерации и (или) образованным во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 1359 «Об открытом акционерном обществе «Оборонсервис» и расположенным на территории Республики Башкортостан, к которым присоединены потребители, подлежащие обслуживанию ОАО «Оборонэнергосбыт».

3. Дополнить пункт 2 Постановления Республики Башкортостан по тарифам от 14 апреля 2010 года № 57 «О присвоении статуса гарантирующего поставщика обществу с ограниченной ответственностью «Энергетическая сбытовая компания Башкортостана» словами: «, за исключением электрических сетей, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании организациям, находящимся в ведении Министерства обороны Российской Федерации и (или) образованным во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 1359 «Об открытом акционерном обществе «Оборонсервис» и расположенным на территории Республики Башкортостан, к которым присоединены потребители, подлежащие обслуживанию открытым акционерным обществом «Оборонэнергосбыт».

4. Данное постановление вступает в силу в установленном законодательстве порядке.

Председатель
Ф. Ф. САЛИМГАРЕЕВ

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано
21 сентября 2011 года
Регистрационный № 1636

Утвержден
приказом Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов от 22 июня 2011 года № 191

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, к совершению коррупционных правонарушений

Приказ Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов

22 июня 2011 г. **№ 191**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Утвердить форму уведомления представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

4. Отделу законодательства, правовой экспертизы и регистрации ведомственных нормативных правовых актов Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов зарегистрировать настоящий приказ в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Н. М. ГАЛЕЕВА

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 23 июня 2011 г.
Регистрационный № 1484

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов (далее — государственные гражданские служащие), при исполнении ими должностных обязанностей по уведомлению представителя нанимателя обо всех фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

— порядок уведомления представителя нанимателя в лице начальника Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов (далее — начальник Управления) государственным гражданским служащим о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

— перечень сведений, содержащихся в уведомлении государственного гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление);

— порядок регистрации уведомлений;

— порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственный гражданский служащий обязан уведомить начальника Управления не позднее следующего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. В уведомлении указываются:

— фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, направившего уведомление;

— должность государственной гражданской службы, замещаемая государственным гражданским служащим, наименование органа государственной власти, в котором он осуществляет свою профессиональную деятельность;

— информация об обращении к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество (при наличии) данных лиц, дата и место состоявшегося обращения, предмет обращения и другие ставшие известными государственному гражданскому служащему сведения по данному факту);

— информация об исполнении государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

— дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное государственным гражданским служащим, подписывается им лично.

4. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов государственный гражданский служащий в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет их представителю нанимателя вместе с уведомлением.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

6. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Журнал хранится в отделе кадров Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.

7. Государственный гражданский служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством.

8. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления уведомления для регистрации и незамедлительно передается начальнику Управления для дальнейшего рассмотрения.

9. Начальник Управления в 3-дневный срок со дня поступления уведомления выносит решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

11. Проверка информации и материалов осуществляется в течение 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Государственные гражданские служащие могут уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к начальнику Управления с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

13. В ходе проверки у государственного гражданского служащего должны быть истребованы объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях государственного гражданского служащего в связи с поступившим к нему обращением.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

— причины и условия, которые способствовали обращению лиц к государственному гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

— круг должностных обязанностей государственного гражданского служащего, за пределы исполнения которых либо к их незаконному исполнению его пытались склонить.

15. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверки.

16. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, в котором указываются результаты проверки представленных сведений; подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений; указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

17. Копия заключения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется начальнику Управления, государственному гражданскому служащему, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению начальника Управления, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к приказу Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов от 22 июня 2011 года № 191

Начальнику Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
от _____
_____
(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

Уведомление о склонении государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____
_____
(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло
_____
обращение к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к
_____
совершению коррупционного правонарушения)
ко мне обратился(-лись) _____
_____
(указываются имеющиеся у государственного гражданского служащего сведения о
_____
лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению
_____
коррупционного проявления)
в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:_____
_____
(указывается суть коррупционных правонарушений)
Обязанность по уведомлению органов прокуратуры и _____
_____
(указываются иные государственные органы, необходимость уведомления которых предусмотрена законодательством)
о случае обращения лица в целях склонения к совершению мною коррупционных правонарушений исполнена
_____
_____
_____
(указывается дата направления уведомления)

_____ _____ _____
(число, месяц, год) (подпись государственного гражданского служащего) (Ф.И.О. государственного гражданского служащего))

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений
«__» _____ 20__ г. № _____
_____
(ФИО, должность уполномоченного лица)

Приложение № 2
к приказу Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов от 22 июня 2011 года № 191

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		ФИО, должность государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
	Регистрационный номер	Дата регистрации			

Приказ Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов

5 сентября 2011 г. **№ 261**

Об утверждении Положения об ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов

В соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 25 августа 2010 года № УП-502 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан, предусмотренного статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить Положение об ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Н. М. ГАЛЕЕВА

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 19 сентября 2011 года
Регистрационный № 1628

Приложение № 1
утверждено
приказом Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов от 5 сентября 2011 года № 261

Положение об ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов

1. Гражданин, замещавший должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, установленных в Перечне должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (приложение № 2) (далее — Перечень), в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия Комиссии Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

2. Гражданин, замещавший должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, установленных в Перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, установленных в Перечне, после увольнения с государственной службы требования, предусмотренного пунктом 2 настоящего Положения, влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

Приложение № 2
утверждено
приказом Управления Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов от 5 сентября 2011 года № 261

Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов, включенные в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан, утвержденный Указом Президента Республики Башкортостан от 20 декабря 2006 года № УП-615 «О реестре должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан»в пределах всех групп должностей категорий «Руководители» и «Помощники (советники)»;

ведущий специалист-эксперт отдела информационно-технического обеспечения;

старший специалист 2 разряда отдела информационно-технического обеспечения;

ведущий специалист-эксперт отдела материально-технического обеспечения;

старший специалист 2 разряда отдела материально-технического обеспечения;

специалист-эксперт аппарата мировых судей Республики Башкортостан;

старший специалист 3 разряда — заведующий канцелярией аппарата мировых судей Республики Башкортостан.