О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

2. Признать утратившим силу приказ департамента от 26.07.2016 № 159/1-л «О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организационной и кадровой работы департамента Мартыненко И.В.

Руководитель департамента Р.Г. Шилохвостов

Е.П. Колмакова

8(383)238 60 21

Утвержден

приказом департамента

имущества и земельных отношений

Новосибирской области

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - должностное лицо).

2. Обязательной регистрации в журнале учета информации, поступившей в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - комиссия, журнал учета информации), подлежат:

- обращение, заявление или уведомление, поступившие должностному лицу согласно [подпункту «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=ED90ACB71F1069761E7EA7DD976A071F306609BFD2D5EA41CF47DB267289BA7E52438D97FB04838B4BDE56IBwEC)2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденного приказом департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 11.11.2019 № 4600 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области» (далее - Положение о комиссии);

- уведомление, поступившее в департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области согласно [подпункту «д» пункта 1](consultantplus://offline/ref=ED90ACB71F1069761E7EA7DD976A071F306609BFD2D5EA41CF47DB267289BA7E52438D97FB04838B4BDF54IBwDC)2 Положения о комиссии (далее - информация).

3. [Журнал](#P69) учета информации ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. По итогам рассмотрения информации, в порядке и сроки, утвержденные [Положением](consultantplus://offline/ref=ED90ACB71F1069761E7EA7DD976A071F306609BFD2D5EA41CF47DB267289BA7E52438D97FB04838B4BDE54IBwEC) о комиссии, должностное лицо готовит мотивированное заключение. Заключение и другие материалы направляются председателю комиссии в сроки, определенные Положением о комиссии.

5. Председатель комиссии, при поступлении к нему информации, организует ее рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=ED90ACB71F1069761E7EA7DD976A071F306609BFD2D5EA41CF47DB267289BA7E52438D97FB04838B4BDE54IBwEC) о комиссии.

Приложение

к Порядку

поступления обращений, заявлений и

уведомлений в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

и урегулированию конфликта интересов

в департаменте имущества и земельных отношений

Новосибирской области либо должностному

лицу, ответственному за работу по

профилактике коррупционных и иных

правонарушений в департаменте имущества

и земельных отношений

Новосибирской области

ЖУРНАЛ

учета информации, поступившей в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению государственных

гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N регистрации | Дата регистрации | Ф.И.О. лица/наименование организации, представивших информацию | Наименование или краткое содержание информации | Кол-во листов | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |