

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «___» _____ 2014 года

№ _____

г. Омск

Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области

В соответствии с абзацем первым пункта 18 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного 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», абзацем первым пункта 16 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, утвержденного приказом Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 23 июля 2013 года № 13-п «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области»:

1. Утвердить порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
Государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области

А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Омской области
от «___» _____ 2014 года № _____

ПОРЯДОК

поступления информации, содержащей основания для проведения заседания
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Омской области и
урегулированию конфликта интересов Главного
управления государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Омской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 16 Положения о Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, утвержденного приказом Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 23 июля 2013 года № 13-п «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области» (далее соответственно – Порядок работы Комиссии, Главное управление, Комиссия), и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии.

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г» пункта 14 Порядка работы Комиссии, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю Комиссии. В течение двух рабочих дней с момента ее поступления указанная информация направляется в отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления (далее - отдел).

3. Информация, содержащая основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта «б» пункта 14 Порядка работы Комиссии, направляется председателю Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В течение двух рабочих дней с момента ее поступления указанная информация направляется в отдел.

4. Информация, содержащая основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта «б» пункта 14 Порядка работы Комиссии, направляется председателю Комиссии по форме согласно приложению

№ 2 к настоящему Порядку. В течение двух рабочих дней с момента ее поступления указанная информация направляется в отдел.

5. Информация, указанная в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, подлежит регистрации в общем отделе Главного управления в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в отделе в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Информация направляется следующими способами:

- а) по почте (адрес: 644099, г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42);
- б) лично секретарю Комиссии (адрес: 644099, г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42) по графику: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 до 17-45, пятница - с 8-30 до 16-30, обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;
- в) факсимильной связью по номеру (3812) 25-07-48;
- г) по адресу электронной почты: gsn@omskportal.ru.

8. Информация рассматривается Комиссией в соответствии с Порядком работы Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Омской области и урегулированию
конфликта интересов Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Омской области и урегулированию
конфликта интересов Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской
области

от _____
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации,
телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В
ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
(ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГИ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА
СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-
ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ), ЕСЛИ
ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ)
ОБЯЗАННОСТИ ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ
УВОЛЬНЕНИЯ С ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Я, _____, увольняюсь (был(а) уволен(а)) с
(Ф.И.О.)
государственной гражданской службы «___» _____ 20__ года.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать должность в
коммерческой или некоммерческой организации либо выполнять работу на

условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации _____ В

(указать наименование должности/вид работы, вид договора)

_____ .
(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) _____ ;
(указать какие функции/предмет договора)

2) _____ .

В связи с тем, что при замещении должности

_____ .
(указать наименование должности, которую гражданин замещал
государственном органе)

в мои обязанности входили следующие функции:

1) _____ ;
(указать какие)

2) _____ ,

прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско-правового договора с)

_____ .
(указать наименование организации)

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____ .

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись, инициалы и фамилия)

_____ .

Приложение № 2
к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Омской области и урегулированию
конфликта интересов Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Омской области и урегулированию
конфликта интересов Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской
области

от _____
(Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации,
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____

_____ (ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей)
по причине _____

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

(указать наименования документов)

Прошу признать причины непредставления мною в справке сведений в полном объеме объективными и уважительными.

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Омской области и урегулированию
конфликта интересов Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской
области

ЖУРНАЛ
регистрации информации, содержащей основания
для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области
и урегулированию конфликта интересов Главного управления государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Омской области

№ п/п	Дата поступления обращения, заявления, представления	ФИО гражданина, ФИО, должность государственного гражданского служащего, направившего обращение, заявление, представление	Краткое содержание обращения, заявления, представления	ФИО, должность лица, принявшего обращение, заявление, представление	Подпись лица, принявшего обращение, заявление, представление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
