



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.07.2016

№ 159/1-1

г. Новосибирск

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 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 N 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 либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организационной и кадровой работы департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области Баженову Н.Г.

Член Правительства
Новосибирской области –
руководитель департамента

 Р.Г. Шиловхвостов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
департамента имущества
и земельных отношений
Новосибирской области
от 26.07.2016 № 159/1-А.

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 13 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 25.03.2016 N 77-л «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 13 Положения о комиссии (далее - информация).

3. Журнал учета информации ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. По итогам рассмотрения информации, в порядке и сроки, утвержденные Положением 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 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