**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 марта 2012 г. N 95-а**

**О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ**

**В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**

**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КОСТРОМСКОЙ**

**ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. постановления Администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением администрации Костромской области от 7 сентября 2010 года N 315-а "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов" администрация Костромской области постановляет:

1. Утвердить:

1) [Порядок](#Par37) поступления заявления государственного гражданского служащего Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 1);

2) [Порядок](#Par65) поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 26 марта 2014 года N 99-а "Об утверждении перечня должностей аппарата администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, государственных органов Костромской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы 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 (приложение N 2).

(в ред. постановления администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор

Костромской области

И.СЛЮНЯЕВ

Приложение N 1

Утвержден

постановлением

администрации

Костромской области

от 12 марта 2012 г. N 95-а

**Порядок**

**поступления заявления государственного гражданского**

**служащего Костромской области о невозможности**

**по объективным причинам представить сведения о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

(в ред. постановления администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта 2 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 7 сентября 2010 года N 315-а "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов" (далее - Положение о комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим Костромской области в управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области (далее - управление).

(в ред. постановления администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

3. Должностные лица управления, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления регистрируют его и ставят на учет.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации о заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение N 2

Утвержден

постановлением

администрации

Костромской области

от 12 марта 2012 г. N 95-а

**Порядок**

**поступления обращения гражданина, замещавшего должность**

**государственной гражданской службы Костромской области,**

**включенную в перечень должностей, утвержденный**

**постановлением администрации Костромской области от**

**26 марта 2014 года N 99-а "Об утверждении перечня**

**должностей аппарата администрации Костромской области,**

**исполнительных органов государственной власти Костромской**

**области, государственных органов Костромской области, при**

**назначении на которые граждане и при замещении которых**

**государственные служащие обязаны представлять сведения**

**о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, а также сведения о доходах,**

**расходах, об имуществе и обязательствах имущественного**

**характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних**

**детей", о даче согласия на замещение должности в**

**коммерческой или некоммерческой организации либо**

**на выполнение работы 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**

(в ред. постановления администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта 2 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 7 сентября 2010 года N 315-а "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов" (далее - Положение о комиссии).

2. Поступившее обращение регистрируется в отделе корреспонденции и документооборота управления делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области и направляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области в управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области (далее - управление).

(в ред. постановления администрации Костромской области от 29.05.2014 N 233-а)

3. В управлении обращение ставится на учет должностными лицами управления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и в течение 1 рабочего дня направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с Положением о комиссии.