

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 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](#) 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](#) поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области, включенную в [перечень](#) должностей, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 20 августа 2009 года N 309-а "Об утверждении перечня должностей администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, 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).

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

Губернатор
Костромской области
И.СЛЮНЯЕВ

Приложение N 1

Утвержден
постановлением
администрации
Костромской области

**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**

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 административной реформы администрации Костромской области (далее - управление).

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 20 августа 2009 года N 309-а "Об утверждении перечня
должностей администрации Костромской области,
исполнительных органов государственной власти
Костромской области, при назначении на которые граждане
и при замещении которых государственные служащие
обязаны представлять сведения о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
а также сведения о доходах, 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

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 секретариата губернатора Костромской области и направляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области в управление государственной службы и административной реформы администрации Костромской области (далее - управление).

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.