



**Министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области**

П Р И К А З

24.01.2019

г. Нижний Новгород

№

11-ОД



**О предоставлении информации, содержащей
основания для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению государственных
гражданских служащих министерства
информационных технологий и связи
Нижегородской области и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с пунктами 14 и 22 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом министерства информационных технологий и связи Нижегородской области от 24 января 2019 г. № 10-од, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок поступления в управление бюджетной политики, правового, финансового обеспечения и ведомственного контроля министерства информационных технологий и связи Нижегородской области обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Порядок представления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и

урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 30 мая 2016 г. № 43-од «О представлении информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.министра



А.В.Воробьев

Утвержден
приказом министерства
информационных
технологий и связи
Нижегородской области
от «24» 01 2019г. № 11-ог

Порядок

поступления в управление бюджетной политики, правового, финансового обеспечения и ведомственного контроля министерства информационных технологий и связи Нижегородской области обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом министерства информационных технологий и связи Нижегородской области 24 января 2019 г. № 10-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов» (далее соответственно - комиссия, Положение о комиссии), и определяет процедуру поступления в управление бюджетной политики, правового, финансового обеспечения и ведомственного контроля министерства информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - соответственно управление, министерство):

- обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей

государственной гражданской службы, утвержденный приказом министерства от 20 июня 2018 г. № 92-од (далее - гражданин), 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 (далее - обращение);

- заявления государственного гражданского служащего, замещающего в министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы, утвержденный приказом министерства от 20 июня 2018 г. № 92-од (далее - гражданский служащий), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление);

- заявления государственного гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление);

- уведомления гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Обращения, заявления и уведомления, поступившие в министерство, направляются в управление и регистрируются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве в день поступления.

3. Регистрация обращений, заявлений и уведомлений производится в соответствующих журналах регистрации, листы которых должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника управления и печатью.

В журналах регистрации указываются:

- порядковый номер обращения, заявления или уведомления;
- дата поступления обращения, заявления или уведомления;
- фамилия и инициалы гражданина, направившего обращение;
- фамилия и инициалы гражданского служащего, обратившегося с заявлением или уведомлением;
- краткое содержание обращения, заявления или уведомления.

На обращении, заявлении или уведомлении ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4. В случае, если гражданин (гражданский служащий) не имеет возможности передать обращение (заявление) лично, оно может быть направлено в адрес министерства заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. В соответствии с пунктами 16 и 18 Положения о комиссии управлением осуществляется рассмотрение обращений и уведомлений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение. Обращение или уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, указанных в пункте 20

Положения о комиссии, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений (обращений) в управление указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

Утвержден
приказом министерства
информационных
технологий и связи
Нижегородской области
от «24» 01 2019г. № 11-09

Порядок

представления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 14 и 22 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом министерства информационных технологий и связи Нижегородской области 24 января 2019 г. № 10-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов» (далее соответственно - комиссия, Положение о комиссии), и определяет процедуру поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии.

2. Материалы проверки, указанные в подпункте «а» пункта 14 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение трех рабочих

дней с момента получения резолюции министра информационных технологий и связи Нижегородской области по итогам проверки.

3. Обращения, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии, и уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии, подлежат рассмотрению управлением бюджетной политики, правового, финансового обеспечения и ведомственного контроля министерства информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - соответственно управление, министерство), по результатам которого подготавливается мотивированное заключение. Обращение (уведомление), заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, указанных в пункте 20 Положения о комиссии, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений (обращений) в управление указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

4. Заявления, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления.

5. Представление, указанное в подпункте «в» пункта 14 Положения о комиссии, направляется в управление и регистрируется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве в журнале регистрации в день поступления.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер представления;
- дата принятия представления;
- должность, фамилия и инициалы лица, направившего представление;
- краткое содержание представления.

На представлении ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер. Представление направляется председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

6. Материалы проверки, указанные в подпункте «г» пункта 14 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения резолюции министра информационных технологий и связи Нижегородской области по итогам проверки.

7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 Положения о комиссии, направляется в управление и регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве в журнале регистрации в день поступления.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- наименование коммерческой или некоммерческой организации, направившей уведомление;
- краткое содержание уведомления.

На уведомлении ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

Уведомление рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, указанных в пункте 20 Положения о комиссии, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления

уведомлений (обращения) в управление указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.