



## **КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от «18» марта 2019 г.

6/1

г. Кострома

### **О порядке поступления заявлений и обращений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета архитектуры и градостроительства Костромской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», постановлением губернатора Костромской области от 07.09.2010 N 315-а «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

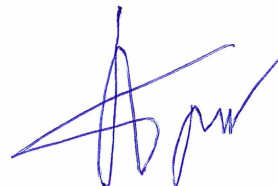
1. Утвердить порядок поступления заявления государственного гражданского служащего комитета архитектуры и градостроительства Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).

2. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области в комитете архитектуры и градостроительства Костромской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Костромской области, 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 службы (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета,  
главный архитектор Костромской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned to the right of the text and above the name.

А.В. Горев

Утвержден приказом комитета  
архитектуры и градостроительства  
Костромской области  
от «18» марта 2019 г. № 6/1

## ПОРЯДОК

поступления заявления государственного гражданского служащего комитета архитектуры и градостроительства Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление государственного гражданского служащего комитета архитектуры и градостроительства Костромской области 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 комитет архитектуры и градостроительства Костромской области (далее - комитет) на имя председателя комитета и направляется в сектор финансово-экономической и организационно-кадровой работы комитета.

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

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

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

## ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Костромской области, 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 службы

1. Поступившее обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области (далее – комитет), включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Костромской области, 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 службы регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации Костромской области и ставится на учет должностными лицами комитета, 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 комитета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

3. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения комиссией, заверяется секретарем комиссии и в трехдневный срок со дня заседания направляется гражданину, подавшему обращение о даче согласия.