

## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 июня 2012 года № 410

О порядке поступления обращений

и заявлений в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих

департамента здравоохранения Костромской

области и урегулированию конфликта

интересов

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D1DE05410D82043E2C800D8FEFA6E2F89D96C855D958F8AE4AAB69EABAFD2y6v9K) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D1DE05410D82043E2CD01D8F5FA6E2F89D96C855D958F8AE4AAB69EABAEDEy6vCK) 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 администрации Костромской области от 20 августа 2009 года №309-а «Об утверждении перечня должностей 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», приказом департамента здравоохранения Костромской области от 21 июня 2012 года № 407 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов» и в целях организации мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D03ED427C842B47EB940DDEF7F13970D68231D2549FD8CDABF3F4DAA6AFDB6F530Ay3v9K) 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 № 1);

2. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D03ED427C842B47EB940DDEF7F13970D68231D2549FD8CDABF3F4DAA6AFDB6F5309y3vBK) поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Костромской области, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D03ED427C842B47EB940DDFFEF63E76D68231D2549FD8CDABF3F4DAA6AFDB6E5B0Ey3vDK) должностей, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 20 августа 2009 года № 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 №2).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

директора департамента А.В. Князев

Начальник отдела образования,

правовой и кадровой работы Е.С. Кукушкина

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

Исполнитель:

заместитель начальника отдела образования,

правовой и кадровой работы Н.А. Щеголева

Количество экземпляров:

- отдел образования, правовой и кадровой работы - 1 экземпляр

Приложение № 1

Утвержден

приказом

департамента здравоохранения

Костромской области

от «\_\_» \_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_

ПОРЯДОК

поступления заявления государственного гражданского служащего департамента здравоохранения 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 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом департамента здравоохранения Костромской области от 21 июня 2012 года № 407 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

2. Поступившее заявление регистрируется в приемной департамента здравоохранения Костромской области и направляется в отдел образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области (далее - отдел).

3. В отделе заявление ставится на учет в Журнале регистрации и учета обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области специалистом отдела, ответственного за регистрацию входящей документации в отделе, и в течение 1 рабочего дня направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D03ED427C842B47EB940DD8F1F43E7AD68231D2549FD8CDABF3F4DAA6AFDB6F530Ay3v2K) о комиссии.

Приложение № 2

Утвержден

приказом

департамента здравоохранения

Костромской области

от «\_\_» \_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы департамента здравоохранения Костромской области, включенную в перечень должностей, утвержденный

постановлением администрации Костромской области от 20 августа 2009 года № 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 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом департамента здравоохранения Костромской области от­ 21 июня 2012 года № 407 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

2. Поступившее обращение регистрируется в приемной департамента здравоохранения Костромской области и направляется в отдел образования, правовой и кадровой работы Костромской области (далее - отдел).

3. В отделе заявление ставится на учет в Журнале регистрации и учета обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области специалистом отдела, ответственного за регистрацию входящей документации в отделе, и в течение 1 рабочего дня направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента здравоохранения Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=8AF4404D8BA10824B56D03ED427C842B47EB940DD8F1F43E7AD68231D2549FD8CDABF3F4DAA6AFDB6F530Ay3v2K) о комиссии.