

государственная инспекция
строительного надзора сахалинской области

**приказ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 16.04.2024 | № | 1-3.34-340/24 |  |

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019 № 7 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов»**

В целях приведения в соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации,

1. Дополнить пункт 1 приказа государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019 № 7 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» подпунктом 1.5 следующего содержания: «1.5. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (прилагается).».
2. Дополнить приказ государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019 № 7 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» Порядком поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | А.В. Маламура |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу государственной

инспекции строительного

надзора Сахалинской области

от 16.04.2024 № 1-3.34-340/24

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом государственной

инспекции строительного

надзора Сахалинской области

от 10.04.2019 № 7

 **ПОРЯДОК поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов**

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов разработан во исполнение [подпункта «е» пункта 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100153) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821.

2. Государственный гражданский служащий государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области (далее - государственный гражданский служащий) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов).

3. Государственный гражданский служащий направляет уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - уведомление) в письменной форме на имя руководителя Инспекции.

Уведомление подлежит регистрации в Инспекции.

4. Должностное лицо Инспекции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы Комиссии.