

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ РК НПП  
«Тарханкутский»  
от «25» мая 2015 г. № 55

**ПОРЯДОК №12/02.3-02**  
**представления информации, содержащей основания для проведения заседаний**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ**  
**РК НПП «Тарханкутский» и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РК НПП «Тарханкутский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом ГБУ РК НПП «Тарханкутский» от 27.04.2015. №41, и определяет процедуру представления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РК НПП «Тарханкутский» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в ГБУ РК НПП «Тарханкутский» (далее – ГБУ).

1.2. Настоящий Порядок предусматривает:

а) процедуру поступления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ, следующей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- заявление, замещающего должность, включенную в Перечень должностей в государственных учреждениях Республики Крым, отнесенных к ведению Госкомлеса Крыма, созданных для выполнения задач, поставленных перед Госкомлесом Крыма, замещение которых предусматривает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, претендующими на замещение данных должностей и замещающих данные должности и предоставление данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный Приказом Государственного комитета по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым от 12.03.2015г №62 (далее – Перечень) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) процедуру поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии.

## **2. Процедура представления обращений и заявлений лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ**

2.1. Обращения и заявления на имя председателя комиссии представляются лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ, и регистрируются данным лицом в день поступления.

2.2. Регистрация обращений и заявлений производится в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал регистрации), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ.

2.3. В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер обращения или заявления;
- дата принятия обращения или заявления;
- фамилия и инициалы гражданина, направившего обращение;
- фамилия и инициалы работника ГБУ, обратившегося с заявлением;
- краткое содержание обращения или заявления;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего обращение или заявление;
- подпись сотрудника, принявшего обращение или заявление.

2.4. На обращении и заявлении ставится отметка о его поступлении, с указанием даты поступления и входящий номер.

2.5. В случае, если гражданин (работник ГБУ) не имеет возможности передать заявление (обращение) лично, оно может быть направлено в адрес лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **3. Процедура поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии**

3.1. После регистрации обращения или заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения или заявления.

3.2. Материалы проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в ГБУ и работниками ГБУ, замещающими должности, включенные в Перечень, и соблюдения работниками ГБУ требований к служебному поведению, проводимой в соответствии с приказом ГБУ РК НПП «Тарханкутский» от 25.05.2015. № 53 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности в ГБУ РК НПП «Тарханкутский», свидетельствующие:

- о представлении работником ГБУ недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности в ГБУ РК

НПП «Тарханкутский», утвержденного Приказом ГБУ от 25.05.2015. №53; и соблюдения требований к служебному поведению работников ГБУ;

- о несоблюдении работником ГБУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

направляются председателю комиссии ГБУ директором ГБУ в течение трех рабочих дней с момента подведения итогов проверки.

3.3. Представление директора ГБУ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ГБУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в ГБУ мер по предупреждению коррупции представляются лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ и регистрируются им в журнале регистрации в день поступления.

3.4. В журнале регистрации указываются:

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

3.5. На представлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты поступления и входящий номер.

3.6. После регистрации представления оно передается на рассмотрение председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации представления.

**Директор ГБУ РК  
НПП «Тарханкутский»**

**А.В.Меховской**