



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 декабря 2023 года

№ 206-н

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области

1. В приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 26 сентября 2008 года № 30-п «О создании комиссии по противодействию коррупции в Министерстве имущественных отношений Омской области» внести следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях создания системы противодействия коррупции в Министерстве имущественных отношений Омской области и устранения причин, её порождающих:»;

2) приложение № 1 «Состав комиссии по противодействию коррупции в Министерстве имущественных отношений Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

3) приложение № 2 «Порядок работы комиссии по противодействию коррупции в Министерстве имущественных отношений Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Пункт 3 приложения «Порядок уведомления Министра имущественных отношений Омской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства имущественных отношений Омской области к совершению коррупционных правонарушений» к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 12 марта 2009 года № 6-п дополнить абзацем следующего содержания:

«При нахождении государственного служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, государственный служащий обязан уведомить Министра обо всех случаях обращения в день прибытия к месту прохождения службы в соответствии с настоящим Порядком.».

3. В пункте 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 6 июля 2009 года № 26-п «Об организации в Министерстве

имущественных отношений Омской области «телефона доверия» цифры «24-85-77» заменить цифрами «24-77-67».

4. В приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 5 апреля 2018 года № 20-п «Об организации работы с обращениями граждан в Министерстве имущественных отношений Омской области» внести следующие изменения:

1) приложение № 2 «График личного приема граждан руководителями Министерства имущественных отношений Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

2) приложение № 3 «Карточка учета обращений граждан на личном приеме руководителя» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. В приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 24 декабря 2020 года № 60-п «Об утверждении Положений об архиве и Экспертной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области» внести следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526» заменить словами «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77»;

2) в приложении № 1 «Положение об архиве Министерства имущественных отношений Омской области»:

- в пункте 1.3 слова «правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526» заменить словами «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77»;

- раздел 3 изложить в редакции:

«3. Состав документов архива

Архив хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

б) документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Министерства;

в) документы по личному составу Комитета по управлению имуществом Омской области;

г) фото, видео, фотодокументы;

д) научно-справочный аппарат, раскрывающий состав и содержание дел архива (исторические справки, описи дел, предисловия, каталоги, обзоры).»;

3) в приложении № 2 «Положение об экспертной комиссии Министерства имущественных отношений»:

- в пункте 1.2 слово «документацию» заменить словами «документированную информацию».

- в пункте 1.4 слова «правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526» заменить словами «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77».

6. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru.

7. Начальнику управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области Герасименко Т.В. в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в казенное учреждение Омской области «Государственное учреждение информационных технологий и телекоммуникаций» для опубликования его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра имущественных отношений Омской области А.С. Матненко.

Министр имущественных
отношений Омской области



Е.Ю. Козлов

Приложение № 1
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 18 декабря 2008 № 206-н

«Приложение № 1
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 26 сентября 2008 года № 30-п

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции в Министерстве
имущественных отношений Омской области

Козлов Евгений Юрьевич	-	Министр имущественных отношений Омской области, председатель комиссии
Матненко Александр Сергеевич	-	первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области, заместитель председателя комиссии
Лапочкина Екатерина Николаевна	-	советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области, секретарь комиссии
Герасименко Тамара Владимировна	-	начальник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области
Степанова Татьяна Андреевна	-	руководитель департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области
Белов Евгений Иванович	-	Председатель Общественного совета при Министерстве имущественных отношений Омской области, член Общественной палаты Омской области

Приложение № 2
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 18 декабря 2023 № 206-н

«Приложение № 2
к приказу Министерства
имущественных
отношений Омской области
от 26 сентября 2008 года
№ 30-п

ПОРЯДОК

работы комиссии по противодействию коррупции в Министерстве
имущественных отношений Омской области

1. Настоящий Порядок регламентирует работу комиссии по противодействию коррупции в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия является координационным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее - Минимущество).

3. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в Минимуществе, устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Минимущества общих принципов служебного поведения;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений Минимущества при реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществление контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных планом по противодействию коррупции в Минимуществе на соответствующий год.

4. Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания Комиссии могут приглашаться руководители подведомственных Минимущества организаций и руководители структурных подразделений Минимущества.

6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

_____»

Приложение № 3
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 18 декабря 2013 г. № 206-п

«Приложение № 2
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 5 апреля 2018 года № 20-п

ГРАФИК
личного приема граждан руководителями Министерства
имущественных отношений Омской области

Руководитель Министерства имущественных отношений Омской области	Дни приема	Часы приема	Место личного приема
Козлов Евгений Юрьевич Министр имущественных отношений Омской области	третий вторник каждого месяца	с 10.00 до 12.00	каб. 401
Матненко Александр Сергеевич Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области	среда	с 10.00 до 12.00	каб. 404
Гулиева Лилия Борисовна Заместитель Министра имущественных отношений Омской области	второй, четвертый вторник каждого месяца	с 15.00 до 17.00	каб. 404
Бабешина Лариса Владимировна Заместитель Министра имущественных отношений Омской области	четверг	с 15.00 до 17.00	каб. 409

Запись на личный прием граждан производится с 9.00 часов до 12.00 часов

ежедневно (кроме субботы, воскресенья) по адресу: 644043, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 5, каб. 401, телефон 23-06-01.

_____»

Приложение № 4
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 18 декабря 2023 № 206-н

«Приложение № 3
к приказу Министерства
имущественных
отношений Омской области
от 5 апреля 2018 года № 20-п

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

КАРТОЧКА

учета обращений граждан на личном приеме руководителя

_____ (дата проведения)

Фамилия, имя, отчество: _____

Контактные данные (место регистрации, временного пребывания, телефон, место работы): _____

Категория (подчеркнуть): участник ВОВ, инвалид ВОВ, семья погибшего военнослужащего, инвалид, пенсионер, ветеран труда, в\служавший, участник ликвидации аварии ЧАЭС, воспитанник д\дома, студент, иные категории, предусмотренные федеральным и областным законодательством: _____

Руководитель: ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ

Краткое содержание обращения: _____

Поручение (с указанием срока исполнения): _____

Разъяснения даны. Ответ не требуется _____ /подпись заявителя/

Подпись руководителя _____

Виза руководителя о закрытии «в дело» _____

" ____ " _____ 20 ____ г.