

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

13.12.2024№ 1113

**О внесении изменений в постановление
Правительства Санкт-Петербурга
от 17.12.2009 № 1446**

Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1446 «О порядке направления в служебные командировки лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В абзацах втором, третьем, пятом – девятом, одиннадцатом пункта 5 и абзаце первом пункта 5-1 Положения слова «, вице-губернатором Санкт-Петербурга, отвечающим за решение вопросов внешних связей Санкт-Петербурга» исключить.

1.2. Пункт 5 Положения после абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«При согласовании служебных записок начальником Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, начальником режимно-секретного подразделения, должностным лицом ставится отметка в служебной записке о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну».

1.3. В абзаце шестнадцатом пункта 5 Положения слово «пятнадцатом» заменить словом «шестнадцатом».

1.4. Пункт 13-1 Положения изложить в следующей редакции:

«13-1. В случае направления в служебную командировку лиц, замещающих государственные должности, и гражданских служащих, осведомленных о сведениях, составляющих государственную тайну, указанные лица проходят инструктаж по вопросам безопасности, в том числе в целях определения объема информации, которую они могут использовать в беседах с иностранными гражданами, в порядке, установленном Губернатором Санкт-Петербурга».

1.5. Приложения № 1, 2, 4, 4-1, 5, 6, 7 и 9 к Положению изложить в редакции согласно приложениям № 1 – 8 к настоящему постановлению.

2. Комитету по внешним связям Санкт-Петербурга:

2.1. Осуществлять сбор и обобщение информации о выполнении лицами, замещающими государственные должности в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, осведомленными о сведениях, составляющих государственную тайну, требований пункта 13-1 Положения.

2.2. Ежеквартально, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информировать Губернатора Санкт-Петербурга о выявленных нарушениях требований пункта 13-1 Положения и представлять предложения о привлечении в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной ответственности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, виновных в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований пункта 13-1 Положения (при наличии таких нарушений).

3. Контроль за выполнением постановления остается за Губернатором Санкт-Петербурга.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Губернатору Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

(Наименование должности*)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО**:

Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

* Наименование должности лиц, указанных в абзаце втором пункта 5 Положения.

** Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Вице-губернатору Санкт-Петербурга –
руководителю Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

(Наименование должности*)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО**:

Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Наименование должности лиц, указанных в абзаце третьем пункта 5 Положения.

** Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 3
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Губернатору Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:

Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Вице-губернатор Санкт-Петербурга,
непосредственно координирующий
и контролирующий деятельность
исполнительного органа государственной
власти Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 4
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Губернатору Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Начальник Аппарата Губернатора
Санкт-Петербурга
Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:
Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 5
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Вице-губернатору Санкт-Петербурга –
руководителю Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Вице-губернатор Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:

Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 6
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Вице-губернатору Санкт-Петербурга –
руководителю Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Представитель Губернатора
Санкт-Петербурга
в Законодательном Собрании
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:

Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 7
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Вице-губернатору Санкт-Петербурга –
руководителю Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Руководитель структурного подразделения
Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:
Начальник Отдела секретного
делопроизводства Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника Отдела секретного делопроизводства Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.



Приложение № 8
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 13.12.2024 № 1113

Вице-губернатору Санкт-Петербурга,
непосредственно координирующему
и контролирующему деятельность
исполнительного органа государственной
власти Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В тексте служебной записки отражаются сведения, указанные в пункте 6 Положения о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

К служебной записке прилагаются необходимые документы.

В служебной записке ставится отметка о наличии (отсутствии) у лиц, направляемых в служебную командировку, осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Санкт-Петербурга

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО *:

Начальник
режимно-секретного подразделения

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Член Правительства Санкт-Петербурга –
председатель Комитета по внешним связям
Санкт-Петербурга

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Согласование осуществляется в последовательности, указанной в служебной записке, начиная с начальника режимно-секретного подразделения.

