



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ  
ИНСПЕКЦИЯ  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

*06.12.2022*

№ 47

**Об утверждении Порядка поступления  
обращений, заявлений и уведомлений  
в отдел по вопросам государственной службы  
и кадров Государственной административно-  
технической инспекции либо должностному  
лицу отдела по вопросам государственной  
службы и кадров Государственной  
административно-технической инспекции,  
ответственному за работу по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.12.2014 № 76-рп «О Примерном порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров Государственной административно-технической инспекции либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров Государственной административно-технической инспекции, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Государственной административно-технической инспекции ознакомить гражданских служащих, находящихся в подчинении, с распоряжением.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
начальника Инспекции

А.В. Герашенко

Приложение  
к распоряжению Государственной  
административно-технической  
инспекции  
от 06.12.2022 № 47

**Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений  
в отдел по вопросам государственной службы и кадров Государственной  
административно-технической инспекции либо должностному лицу отдела  
по вопросам государственной службы и кадров Государственной административно-  
технической инспекции, ответственному за работу по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в отдел по вопросам государственной службы и кадров Государственной административно-технической инспекции (далее - кадровая служба) либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба) в Государственной административно-технической инспекции (далее - ГАТИ), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга 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, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837, или Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом ГАТИ от 06.12.2022 № 44, (далее - Перечни должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в ГАТИ должность гражданской службы, включенную в Перечни должностей, до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и(или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение);

заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга,

замещающего должность гражданской службы в ГАТИ, включенную в Перечни должностей (далее - гражданский служащий), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в ГАТИ уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в ГАТИ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в ГАТИ, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

уведомления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга ГАТИ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 настоящего Порядка (далее - заявления), уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом пункта 1 настоящего Порядка (далее - уведомления), и обращений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет кадровая служба либо ответственное должностное лицо в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заявления подаются в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Обращение рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения начальника ГАТИ.

5. Уведомление рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в ГАТИ, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»,

которое доводится до сведения начальника ГАТИ.

6. Представление председателю комиссии обращения или уведомления, мотивированного заключения и других материалов, а также организация их рассмотрения на заседании комиссии осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп «О Типовом положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов», распоряжением ГАТИ от 06.12.2022 № 43 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов».

Приложение  
к Порядку поступления обращений, заявлений  
и уведомлений в отдел по вопросам государственной  
службы и кадров Государственной административно-  
технической инспекции либо должностному лицу  
отдела по вопросам государственной службы и кадров  
Государственной административно-технической инспекции,  
ответственному за работу по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений

**Журнал регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга  
Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов**

№ п/п	Регистрационный номер обращения, заявления, уведомления	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление