



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
И ОХРАНЕ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.12.2022

№ 51-р

Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров КГИОП, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров КГИОП, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению к распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение КГИОП от 13.12.2016 № 10-682 «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам

государственной службы, кадров и организационной работы КГИОП либо должностному лицу Отдела по вопросам, кадров и организационной работы КГИОП, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

распоряжение КГИОП от 29.12.2017 № 597-р «О внесении изменений в распоряжение КГИОП от 13.12.2016 № 10-682».

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем КГИОП.

Председатель Комитета

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

С.В. Макаров

**Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП
либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы
и кадров КГИОП, ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

1. Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров КГИОП, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП (далее - кадровая служба) либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров КГИОП, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), регулирует вопросы поступления в КГИОП следующих документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в КГИОП и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы

Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба) в КГИОП, 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 (далее - Перечень должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в КГИОП должность гражданской службы, включенную в Перечень 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 КГИОП, включенную в Перечень 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 от 07.05.2013 79-ФЗ «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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в КГИОП уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в КГИОП, 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 КГИОП, 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 в КГИОП, 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 Порядка (далее - заявления), уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом 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 в КГИОП и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку.

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

Обращения рассматриваются кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения председателя КГИОП.

Уведомления рассматриваются кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения председателя КГИОП.

3. 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».

Приложение
к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел по вопросам государственной службы и кадров КГИОП
либо должностному лицу Отдела по вопросам
государственной службы и кадров КГИОП, ответственному
за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

ЖУРНАЛ
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания комиссии соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Санкт-Петербурга в КГИОП 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