



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

Адм. Выборгского р-на
№ 1-п
от 10.01.2023



Администрация Выборгского р-на



№ 4600000-1/23
от 10.01.2023

ОКУД

Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, 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», приказом администрации от 29.09.2010 № 172 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Выборгского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы

и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга:

от 06.03.2015 № 80 «О Порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

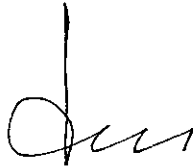
от 26.01.2016 № 17 «О внесении изменений в приказ администрации от 06.03.2015 № 80»;

от 05.04.2016 № 90 «О внесении изменений в приказ администрации от 06.03.2015 № 80»;

от 03.12.2019 № 277-п «О внесении изменений в приказ администрации от 06.03.2015 № 80».

3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



В.М.Полунин

Приложение
к приказу администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга
от 10.01 2023 № 1-п

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – кадровая служба) либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления в кадровую службу 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 (далее – гражданские служащие) администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба) в администрации, включенную в Перечень должностей гражданской службы Санкт-Петербурга администрации, при замещении которых гражданские служащие администрации 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 N 837 (далее - Перечень должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в администрации 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 гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в администрации, включенную в Перечень должностей, 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 исполнительный орган уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе, 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 исполнительном органе, 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 гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы администрации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом 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 гражданских служащих администрации 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.

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 главы администрации.

Уведомление рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", которое доводится до сведения руководителя исполнительного органа.

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 N 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», приказом администрации от 29.09.2010 № 172 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Выборгского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку поступления
обращений, заявлений и уведомлений
в кадровую службу администрации
либо должностному лицу кадровой службы,
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 исполнительного органа государственной
власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

N п/п	Регистрационны й 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