

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

12.01.2023

№ 3-П

**Об утверждении Порядка поступления
обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел по вопросам государственной
службы и кадров Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга**

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» и 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»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга согласно приложению к настоящему приказу.

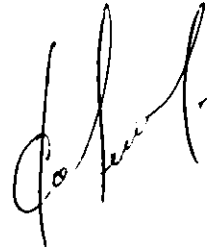
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга от 28.01.2021 № 9-П «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

3. Информационно-аналитическому отделу Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обеспечить размещение настоящего приказа на веб-странице Комитета официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с момента его издания.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Смирнова Д.Ю.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета**



С.В.Карпухин

Приложение
к приказу Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга
от 12.01.2015 № 3-П

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел по вопросам государственной службы и кадров
Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга

1. Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – гражданская служба) в Комитете, 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 Комитете 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 Комитете (далее – гражданский служащий), 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 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете, 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 Комитете, 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 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 Порядка (далее – уведомления), и обращений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет кадровая служба в журнале регистрации обращений, заявлений

и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, составленном по форме согласно приложению к Порядку.

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

4. Обращение рассматривается кадровой службой, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, которое доводится до сведения председателя Комитета.

5. Уведомление рассматривается кадровой службой, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, которое доводится до сведения председателя Комитета.

6. Представление председателю комиссии обращения или уведомления, мотивированного заключения и других материалов, а также организация их рассмотрения на заседании комиссии осуществляется в соответствии с приказом Комитета от 27.12.2022 № 167-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку поступления обращений, заявлений
и уведомлений в Отдел по вопросам
государственной службы и кадров Комитета
по контролю за имуществом Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга
Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Регистра- ционный 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