



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

ОКУД

16.01.2023

№ 5

Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт –Петербурга либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, 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 N 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.08.2016 № 439-к «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 17.01.2018 № 35-к «О внесении изменений в приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.08.2016 № 439-к»;

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по социальной политике Санкт -Петербурга**

 **Е.Н.Фидрикова**

**Порядок
поступления обращений, заявлений и уведомлений в
Отдел по вопросам государственной службы и кадров
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела
по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров Комитета (далее - кадровая служба), 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 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 Комитета 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 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее - обращение);

- заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность гражданской службы в Комитете, 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 05.07.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельными 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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 такого гражданина 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.

Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом Порядка (далее - заявление), уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом настоящего Порядка (далее - уведомления), и обращений, являющихся основанием 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 основанием для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета 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.

Заявления в течение двух рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии.

Обращение рассматривается 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", которое доводится до сведения руководителя Комитета.

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".

Приложение
к Порядку поступления обращений,
заявлений и уведомлений в
Отдел по вопросам государственной
службы и кадров Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга либо должностному лицу
Отдела по вопросам государственной
службы и кадров,
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 Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга и урегулированию
конфликта
интересов

N 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
----------	---	--	---	--	--	---