



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

20.05.2024

№ 16-п

**О внесении изменений
в приказ администрации
от 05.12.2022 № 63-п**

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 02.05.2024 № 9-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 05.12.2022 № 63-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов» (далее – приказ), следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 3 приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации (далее – гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);».

1.2. Пункт 12 приложения 1 к приказу дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

1.3. Пункты 13.4. – 13.6. приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«13.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются каровой службой или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения указанных уведомлений.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения

(далее – обращение), или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 12 настоящего Положения (далее – уведомления), должностные лица кадровой службы или должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводят собеседование с гражданином или гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а глава администрации либо уполномоченное им должностное лицо направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы). Обращение или уведомления, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомлений в кадровую службу или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные в пунктах 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 24, абзацами восьмым – одиннадцатым пункта 25, пунктами 25-2 и 26.1 настоящего Положения или иного решения»

1.4. Пункт 14.2 приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«14.2. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии».

1.5. Пункт 16 приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«16. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 12 настоящего Положения».

1.6. Абзац второй пункта 16-1 приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«если в обращении, заявлении или уведомлениях, указанных в подпунктах 2 и 6 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;».

1.7. Дополнить приложение 1 к приказу пунктом 25-2 следующего содержания:

«25-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

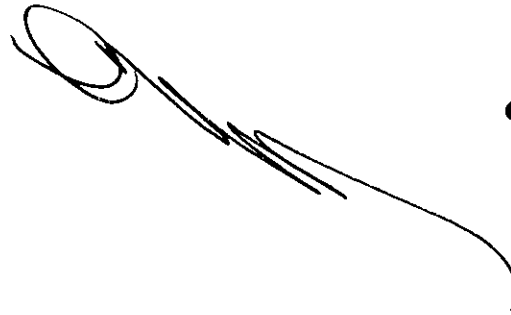
1.8. Пункт 26 приложения 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 и 4 – 6

пункта 12 настоящего Положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, не предусмотренное в пунктах 22 – 25, 25-1 и 25-2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии».

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'O' followed by several loops and a long, sweeping tail that curves downwards and to the right.

С.И.Оверчук