



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ,
ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ**

П Р И К А З

06.12.2022

№ 265-н

**О порядке поступления обращений,
заявлений и уведомлений в Отдел
по вопросам государственной службы
и кадров Комитета по вопросам
законности, правопорядка и безопасности
либо должностному лицу Отдела по вопросам
государственной службы и кадров,
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»,

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 вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета от 18.02.2015 № 52-п «Об утверждении Порядка поступлений обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

приказ Комитета от 28.12.2015 № 560-п «О внесении изменений в приказ Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 18.02.2015 № 52-п».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за временно исполняющим обязанности председателя Комитета.

Основание: служебная записка начальника Отдела по вопросам государственной службы и кадров Кобкина В.А. от 08.11.2022.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета**



М.Ю.Соболев

Приложение
к приказу Комитета по вопросам
законности, правопорядка и безопасности
от 06.12.2012 № 265-н

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам
государственной службы и кадров Комитета по вопросам законности,
правопорядка и безопасности 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 вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет) либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Порядок), определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – Отдел кадров) либо должностному лицу Отдела кадров, 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 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 Комитета, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга 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 (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, 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 «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 Комитет уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим 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 государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, 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 Отдел кадров либо ответственное должностное лицо в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, 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 Отделом кадров 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 председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности).

Уведомление рассматривается Отделом кадров или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещающим должность гражданской службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности).

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 Комитета
по вопросам законности, правопорядка
и безопасности 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 вопросам законности, правопорядка
и безопасности 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
1						
2						
3						