



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ
И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

окуд

27.11.2015

№ 118-П

**О внесении изменения в приказ
Комитета по экономической политике
и стратегическому планированию
Санкт-Петербурга от 26.01.2015 № 3-п**

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.11.2015 № 67-рп «О внесении изменений в распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп, от 18.12.2014 № 76-рп»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в приказ Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 26.01.2015 № 3-п «О Порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений», изложив приложение к приказу и приложение к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному указанным приказом, в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

Е.В.Ульянова

Приложение
к приказу Комитета по экономической
политике и стратегическому планированию
Санкт-Петербурга
от 27.11.2015 № 118-17

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел государственной службы и кадров Комитета по экономической
политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга
либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров
Комитета по экономической политике и стратегическому планированию
Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Порядок), определяет процедуру поступления в Отдел государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела государственной службы и кадров Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, 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 по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – гражданская служба) в Комитете по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга (далее – Комитет), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга Комитета по экономической политике и стратегическому планированию 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 приказом Комитета от 09.12.2014 № 111-п в соответствии с 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, 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, 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 (далее – уведомление).

Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом Порядка (далее – заявления), обращений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет Отдел государственной службы и кадров Комитета либо ответственное должностное лицо в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку.

Заявления подаются не позднее 14 дней со дня истечения срока, установленного 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 Отделом государственной службы и кадров Комитета 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. Обращение, указанное заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Уведомление рассматривается Отделом государственной службы и кадров Комитета или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения председателя Комитета. Уведомление, указанное заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

Председатель комиссии при поступлении к нему обращений, заявлений, уведомлений организует их рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с положением о комиссии, утвержденным приказом Комитета от 18.04.2014 № 39/1-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов» 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 государственной службы
и кадров Комитета по экономической политике
и стратегическому планированию Санкт-Петербурга
либо должностному лицу Отдела государственной
службы и кадров Комитета по экономической
политике и стратегическому планированию
Санкт-Петербурга, 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 экономической политике
и стратегическому планированию Санкт-Петербурга
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