



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
П Р И К А З

ОКУД0251151

20.02.2015

№ 59-к

О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета по информатизации и связи либо должностному лицу кадровой службы Комитета по информатизации и связи, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета по информатизации и связи либо должностному лицу кадровой службы Комитета по информатизации и связи, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением данного приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

И.А.Громов

**Порядок
поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую
службу Комитета по информатизации и связи либо должностному лицу
кадровой службы Комитета по информатизации и связи, ответственному за
работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета по информатизации и связи либо должностному лицу кадровой службы Комитета по информатизации и связи, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления в кадровую службу Комитета по информатизации и связи (далее - кадровая служба) либо должностному лицу кадровой службы Комитета по информатизации и связи, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), являющихся основаниями для проведения заседания комиссии Комитета по информатизации и связи по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, или гражданина, замещавшего в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган) должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и 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 N 837, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в 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 гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление);

уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете по информатизации и связи трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) 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, поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" в исполнительный орган (далее - уведомление).

Регистрацию обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления осуществляет кадровая служба либо ответственное должностное лицо в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии Комитета по информатизации и связи по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку.

Заявление в течение двух рабочих дней со дня поступления представляется председателю комиссии.

Обращение рассматривается ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения на имя Председателя Комитета по информатизации и связи подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Уведомление рассматривается ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения на имя председателя Комитета по информатизации и связи подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете по информатизации и связи, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления, обращения, уведомления организует их рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с положением о комиссии, утвержденным Комитетом по информатизации и связи 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 кадровую службу Комитета по информатизации
и связи либо должностному лицу кадровой службы
Комитета по информатизации и связи,
ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания комиссии Комитета по информатизации и связи по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга/гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга/гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, направившей уведомление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление