



**О Порядке поступления обращений,
заявлений и уведомлений в Отдел
по вопросам государственной службы
и кадров Комитета по энергетике и инженерному
обеспечению либо должностному лицу,
ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

1. В соответствии с [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=170782&date=11.11.2022) 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".
2. Утвердить [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=200658&dst=100010&field=134&date=11.11.2022) поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по энергетике и инженерному обеспечению (далее – Комитет) либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника Отдела
по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

**Председатель Комитета С.Д.Протасов**

Приложение
к распоряжению Комитета по энергетике и инженерному обеспечению

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

**поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел
по вопросам государственной службы и кадров Комитета по энергетике
и инженерному обеспечению либо должностному лицу, ответственному за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее - кадровая служба) Комитета либо должностному лицу кадровой службы, 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 Санкт-Петербурга
в Комитете 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=184850&dst=100032&field=134&date=11.11.2022) должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, 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 № 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 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=210046&date=11.11.2022) "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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=33&field=134&date=11.11.2022) Федерального закона
"О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=289887&dst=1713&field=134&date=11.11.2022) 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;

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](#p2) и [четвертом](#p3) 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 кадровая служба либо ответственное должностное лицо в [журнале](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=200658&dst=100023&field=134&date=11.11.2022) регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре
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.

Обращение рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение
по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=28&field=134&date=11.11.2022) Федерального закона
"О противодействии коррупции", которое доводится до сведения председателя Комитета.

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=28&field=134&date=11.11.2022) Федерального закона "О противодействии коррупции", которое доводится до сведения председателя Комитета.

Представление председателю Комиссии обращения или уведомления, мотивированного заключения и других материалов, а также организация их рассмотрения на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением
о Комиссии, утвержденным Комитетом в соответствии с [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196078&date=11.11.2022) 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 энергетике

и инженерному обеспечению

либо должностному лицу кадровой

службы, 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 в Комитете по энергетике и инженерному обеспечению
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  |
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |