ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка поступления**

**обращений, заявлений и уведомлений**

**в Отдел по вопросам государственной**

**службы и кадров Комитета по контролю**

**за имуществом Санкт-Петербурга**

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» и 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений
и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга от 28.01.2021 № 9-П «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел
по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела
по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений».
3. Информационно-аналитическому отделу Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обеспечить размещение настоящего приказа на веб-странице Комитета официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней
с момента его издания.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Смирнова Д.Ю.

**Председатель Комитета С.В.Муравьев**

Приложение

к приказу Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга

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

**ПОРЯДОК**

**поступления обращений, заявлений и уведомлений
в Отдел по вопросам государственной службы и кадров
Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга**

1. Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) 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 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 (далее – гражданский служащий), включенную в Перечень должностей, 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 от 07.05.2013 № 79-ФЗ «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 от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»
(далее – Федеральный закон № 273-Ф3) 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;

 уведомления гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 настоящего Порядка (далее – заявления), уведомлений, указанных
в абзацах пятом и шестом пункта 1 Порядка (далее – уведомления),
и обращений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет кадровая служба в журнале регистрации обращений, заявлений
и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, составленном по форме согласно приложению к Порядку.
2. Заявления подаются в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Обращение рассматривается кадровой службой, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-Ф3, которое доводится до сведения председателя Комитета.
4. Уведомление рассматривается кадровой службой, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы
в исполнительном органе, требований статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ, которое доводится до сведения председателя Комитета.
5. Представление председателю комиссии обращения
или уведомления, мотивированного заключения и других материалов,
а также организация их рассмотрения на заседании комиссии осуществляется в соответствии с приказом Комитета от 27.12.2022 № 167-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета
по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение

к Порядку поступления обращений, заявлений
и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета
по контролю за имуществом Санкт-Петербурга

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 контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистра-ционный 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |