



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

ОКПО 15172379

19.01.2023

№ 10

О Порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы кадров Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга, ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом «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 должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга от 18.02.2015 № 12 «О Порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

приказ Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга от 16.03.2016 № 24 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга от 18.02.2015 №12».

3. Контроль за выполнением приказа возложить заместителя начальника Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга – заместителя главного государственного жилищного инспектора Санкт-Петербурга Ковальскую Я.С.

**Начальник Инспекции-
главный государственный
жилищный инспектор Санкт-Петербурга**

О.О. Акацевич

от 19.01.2025 № 10

**Порядок
поступления обращений, заявлений и уведомлений
должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров
Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга,
ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру поступления должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга (далее – Отдел по вопросам государственной службы и 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 Государственной жилищной инспекции 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 Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга (далее – Инспекция), 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 или в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга Государственной жилищной инспекции 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 Инспекции (далее – Перечни должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в Инспекции должность гражданской службы, включенную в Перечни 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 Инспекции, включенную в Перечни 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 Инспекцию уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Инспекции, 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 Инспекции, 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 Инспекции, 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 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 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 начальника Инспекции.

Уведомление рассматривается ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения на имя начальника Инспекции подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Инспекции, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Представление председателю Комиссии обращения или уведомления, мотивированного заключения и других материалов, а также организация их рассмотрения на заседании Комиссии осуществляется в соответствии с приказом Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга утверждающим Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Порядку поступления обращений,
заявлений и уведомлений в Отдел
по вопросам государственной службы
и кадров Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга
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 Государственной
жилищной инспекции 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