



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

П Р И К А З

09 СЕН 2022

№ Р-16-71

О порядке поступления обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в Комитете по градостроительству и архитектуре должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, о даче согласия на замещение 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 по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

С целью реализации статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положений Закона Санкт-Петербурга от 29.09.2010 № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», распоряжения 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», распоряжения 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 обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в Комитете по градостроительству и архитектуре должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, о даче согласия на замещение 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 по государственному управлению этой организацией входили

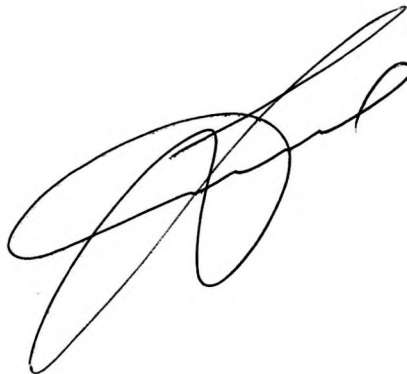
003092

в его должностные (служебные) обязанности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Комитета по градостроительству и архитектуре.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ю.Е.Киселева

ПОРЯДОК

поступления обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в Комитете по градостроительству и архитектуре должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, о даче согласия на замещение 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 по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее - кадровая служба) Комитета по градостроительству и архитектуре (далее - Комитет) либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, включенную в Перечни должностей, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 «Об утверждении перечня 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» и распоряжением Комитета от 14.04.2017 № 4-н "Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре 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» (далее - Перечень должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы (далее - гражданский служащий), или гражданина, замещавшего в Комитете должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей (далее - гражданин, замещавший должность в Комитете), 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).

2. Гражданин, замещавший должность в Комитете, включенную в Перечень должностей в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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 должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Обращение оформляется письменно, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина, замещавшего должность в Комитете, либо гражданского служащего; замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения либо замещаемая должность на момент подачи обращения; наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности; должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы; функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации; вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. Регистрация обращения осуществляется кадровой службой либо ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, составленном по форме, утвержденной распоряжением Комитета от 18.06.2018 № 8-н «О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

На обращении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации обращения, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего данное обращение.

Копия обращения с отметкой о регистрации выдается гражданину, замещавшему должность в Комитете, либо гражданскому служащему на руки.

5. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, установленном распоряжением Комитета от 18.06.2018 № 7-н «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов».

Приложение к Порядку поступления обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в Комитете по градостроительству и архитектуре должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, о даче согласия на замещение 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 по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О.)

О Б Р А Щ Е Н И Е

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства)

замещавший(ая) должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по градостроительству и архитектуре

включенную в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 «Об утверждении Перечня 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»/ включенную в перечень, утвержденный распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре от 14.04.2017 № 4-н «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре 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», в соответствии с частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

_____ (наименование организации, адрес организации, вид деятельности, планируемая/ замещаемая должность, , вид договора, срок действия договора, сумма оплаты по договору)

в связи с тем, что при замещении должности _____

_____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал/ замещает в Комитете по градостроительству и архитектуре)

я осуществлял(а)/осуществляю следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) _____, (указать какие)

2) _____,

В мои должностные обязанности будет входить /выполняемая мною работа будет включать:

1) _____ (краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2) _____.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу вручить мне лично/направить на мое имя по адресу:

_____ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте)

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)