

**Правительство Санкт-Петербурга
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
(ГОСТЕХНАДЗОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 сентября 2012 года N 42-р

Об утверждении административного регламента Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга

(с изменениями на 20 апреля 2021 года)

Документ с изменениями, внесенными:

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 12 апреля 2013 года N 19-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 14.05.2013);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 18.08.2015);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 23.10.2015);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 19.02.2016);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 20 апреля 2021 года N 10-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 22.04.2021).

В соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в Государственной инспекции Санкт-Петербурга по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 23 октября 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р. - См. предыдущую редакцию)

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Начальник Гостехнадзора
Санкт-Петербурга
И.А.Григорьев

Внесен в Реестр
нормативных правовых актов
Санкт-Петербурга
27 сентября 2012 года

Регистрационный N 13805

Приложение
к распоряжению Гостехнадзора
Санкт-Петербурга
от 21 сентября 2012 года N 42-р

Административный регламент Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга

(с изменениями на 20 апреля 2021 года)

В названии и по тексту настоящего приложения с 23 октября 2015 года слова "Государственная инспекция Санкт-Петербурга по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники" заменены в соответствующих падежах словами "Государственная техническая инспекция Санкт-Петербурга" в соответствующих падежах - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р.

В тексте настоящего Административного регламента с 22 апреля 2021 года слова "190068, Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, дом 88-90" заменены словами "улица Куйбышева, дом 34, литера А, Санкт-Петербург, 197046" - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 20 апреля 2021 года N 10-р.

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: государственная функция обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга (далее - государственная функция).

Сокращенное наименование государственной функции: государственная функция обеспечения реализации мер по противодействию коррупции.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Государственная функция исполняется Государственной технической инспекцией Санкт-Петербурга (далее - Гостехнадзор Санкт-Петербурга).

1.2.1. Государственная функция исполняется государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга (далее - гражданские служащие Гостехнадзора Санкт-Петербурга), а также работниками Гостехнадзора Санкт-Петербурга, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - работники Гостехнадзора Санкт-Петербурга). Государственная функция может исполняться только гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга без привлечения работников Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.2.2. При исполнении государственной функции Гостехнадзор Санкт-Петербурга взаимодействует с:

Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет);

Комитетом государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее - КГСКП).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 N 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы";

национальными планами противодействия коррупции на соответствующие годы, утверждаемыми Президентом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 N 674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 N 399-39 "О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга";

Законом Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

Законом Санкт-Петербурга от 10.02.2010 N 69-26 "О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга, государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Санкт-Петербурга и предоставлении этих сведений средствами массовой информации для опубликования";

Законом Санкт-Петербурга от 17.03.2010 N 160-51 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению";

Законом Санкт-Петербурга от 29.09.2010 N 504-118 "О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции";

постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 09.09.2010 N 57-пг "О Порядке представления документов для направления запроса Губернатора Санкт-Петербурга о проведении оперативно-розыскных мероприятий";

правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга об утверждении планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы;

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156 "Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции";

абзац исключен с 19 февраля 2016 года - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р - см. предыдущую редакцию;

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 N 681 "О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 837 "Об утверждении Перечня 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";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 835 "Об организационных мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 N 1098 "О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2010 N 307 "О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 N 864 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 N 100 "Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга";

положением о Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, утверждённым постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 178 "О Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга;

абзац исключен с 19 февраля 2016 года - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р - см. предыдущую редакцию;

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2006 N 4-рп "О Примерном положении о подразделении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам государственной службы и кадров";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.05.2007 N 53-рп "О Типовом положении о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 N 135-рп "О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 157-рп "О Типовом положении о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 N 38-рп "О Типовом порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 N 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".

При исполнении государственной функции также учитываются:

а) Регламент Гостехнадзора Санкт-Петербурга, утвержденный приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13.06.2007 N 12-п "Об утверждении Регламента Гостехнадзора Санкт-Петербурга" (далее - Регламент Гостехнадзора Санкт-Петербурга);

б) правовые акты Комитета об утверждении методических рекомендаций по разработке программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга на соответствующие годы (издаются в соответствии с правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга);

в) распоряжение Комитета от 16.11.2010 N 255-р "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и обеспечению выполнения планов работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга и государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных указанным органам";

г) распоряжение Комитета от 15.10.2009 N 182-р "Об утверждении Положения о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга";

д) правовые акты, издаваемые уполномоченными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, определенной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 835 "Об организационных мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга" (далее - уполномоченные органы);

е) методические материалы (рекомендации) по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге и противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти, разрабатываемые и утверждаемые уполномоченными органами;

ж) типовые административные регламенты исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, одобренные Комиссией по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге;

(Подпункт в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

з) правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга, издаваемые по вопросам, связанным с исполнением государственной функции, в том числе:

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 01.03.2010 N 9-п "Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 21.01.2010 N 3-п "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре 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";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 09.09.2010 N 39-п "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 05.08.2009 N 36-п "Об определении уполномоченного структурного подразделения";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 05.03.2010 N 10-п "Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 11.05.2010 N 23-п "Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями";

приказ Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 01.06.2011 N 26-п "Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе".

1.4. Конечным результатом исполнения государственной функции является реализация мер по противодействию коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренных программами противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) и действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4.1. В результате исполнения государственной функции осуществляется:

а) утверждение правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год).

б) реализация в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга:

предоставление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах);

размещение сведений о доходах на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга и предоставление этих сведений средствами массовой информации для опубликования;

проведение при наличии оснований, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга по фактам коррупционных правонарушений;

уведомление начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений и проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлениях;

передача в Гостехнадзор Санкт-Петербурга подарков, полученных гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, либо возвращение их гражданскому служащему;

уведомление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга об иной оплачиваемой работе;

проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга также реализуются иные меры по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

в) издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

г) антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых и издаваемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга.

д) проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

е) проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

ж) создание в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

з) рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

и) подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные органы.

к) предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

1.4.2. Результатом исполнения государственной функции также может являться подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере противодействия коррупции:

в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга;

по поручению Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

в соответствии с решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 N 71-пг (далее - Комиссия).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

1.5. Порядок исполнения государственной функции.

1.5.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

1.5.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга, его структурных подразделений, исполняющих государственную функцию, способы получения информации об их месте нахождения и графике работы.

Адрес Гостехнадзора Санкт-Петербурга: улица Куйбышева, дом 34, литера А, Санкт-Петербург, 197046.

График работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга:

с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

суббота, воскресенье и праздничные дни являются нерабочими днями.

Технологические перерывы: с 11 часов 30 минут до 11 часов 45 минут и с 16 часов 00 минут до 16 часов 15 минут.

Структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполняющие государственную функцию (работают по графику работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга):

отдел бухгалтерского учета и отчетности;

отдел по обслуживанию здания;

отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения;

отдел регистрации;

отдел инспектирования;

отдел экзаменационной работы;

отдел по размещению аттракционов;

сектор государственного заказа отдела бухгалтерского учета и отчетности;

сектор информатизации и сопровождения регистрационных действий отдела регистрации.

Информация о месте нахождения и графике работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга, его

структурных подразделениях, исполняющих государственную функцию, может быть получена:

в разделе Гостехнадзора Санкт-Петербурга на официальном портале (сайте) Администрации Санкт-Петербурга (далее - официальный сайт Гостехнадзора Санкт-Петербурга) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/sl_nadzora; new.gov.spb.ru/gov/otrasl/sl_nadzora.

по телефону Гостехнадзора Санкт-Петербурга: (812) 312-04-57;

по справочным телефонам профильных структурных подразделений:

отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения: (812) 310-40-72;

по телефону справочно-информационной службы Правительства Санкт-Петербурга: (812) 576-41-11.

1.5.1.2. Справочные телефоны структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполняющих государственную функцию:

отдел бухгалтерского учета и отчетности: (812) 310-45-44;

отдел по обслуживанию здания: (812) 314-93-11;

отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения: (812) 310-40-72;

отдел регистрации: (812) 314-92-15, (812) 310-41-39;

отдел инспектирования: (812) 314-18-21;

отдел экзаменационной работы: (812) 310-79-56;

отдел по размещению аттракционов: (812) 310-45-72;

сектор государственного заказа отдела бухгалтерского учета и отчетности: (812) 314-92-33;

сектор информатизации и сопровождения регистрационных действий отдела регистрации: (812) 314-92-33.

1.5.1.3. Адрес официального сайта Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции: gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/sl_nadzora; new.gov.spb.ru/gov/otrasl/sl_nadzora.

Адрес электронной почты Гостехнадзора Санкт-Петербурга для приема обращений заявителей (заинтересованных лиц): tehnadzor@gov.spb.ru.

1.5.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Для получения информации о порядке и процедурах исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица или их законные представители могут обратиться в Гостехнадзор Санкт-Петербурга лично, по телефону, в письменном виде почтой либо по электронной почте.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется в индивидуальном порядке в устной

(на личном приеме или по телефону) или письменной форме.

Консультирование (информирование) заинтересованных лиц осуществляется по следующим вопросам:

- а) о требованиях правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- б) о полномочиях Гостехнадзора Санкт-Петербурга в рамках осуществления государственной функции;
- в) о содержании (мероприятиях) программы противодействия коррупции, реализуемой Гостехнадзором Санкт-Петербурга в соответствующем году (годах);
- г) об административных процедурах, осуществляемых в рамках исполнения государственной функции;
- д) о ходе исполнения государственной функции;
- е) о местах размещения справочных материалов и порядке получения дополнительных консультаций по вопросам исполнения государственной функции;
- ж) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполняющих государственную функцию.

При ответе на телефонные звонки (либо при личном приеме) должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие информирование (консультирование), сняв трубку (встретившись с заинтересованным лицом), должны назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга. В конце информирования (консультирования) должностное лицо должно кратко подвести итоги беседы.

Во время общения необходимо соблюдать правила деловой этики, в том числе четко произносить слова, не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие информирование (консультирование), дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно:

предлагает заинтересованному лицу обратиться письменно;

привлекает для осуществления информирования (консультирования) других специалистов Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

предлагает заинтересованному лицу назначить другое удобное для заявителя время для сообщения запрашиваемой информации (получения консультации).

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ готовится должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, подписывается начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга, его заместителем либо иным должностным лицом в соответствии с Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

В случае поступления письменного обращения в электронной форме, если существо ответа не требует проведения проверки, то заинтересованному лицу должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга дается разъяснение или ответ в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения.

Должностные лица, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижать их честь и

ДОСТОИНСТВО.

Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга не вправе:

а) осуществлять консультирование (информирование) заинтересованных лиц о процедурах и условиях исполнения государственной функции по вопросам, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

б) предоставлять информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших в Гостехнадзор Санкт-Петербурга обращения, содержащие сведения о коррупции, а также персональные данные других лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции.

1.5.1.5. Порядок, форма и место размещения информации об исполнении государственной функции.

На официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга размещается следующая информация:

а) сведения о правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) справочные телефоны и электронные адреса профильных структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга для консультаций, получения информации, связанной с исполнением государственной функции и приема обращений заинтересованных лиц;

г) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

д) программа противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующий год (годы) с указанием реквизитов правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга о её утверждении;

е) сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (реквизиты правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании комиссии; должности, фамилии, имена, отчества председателя и секретаря комиссии; контактный телефон и адрес электронной почты секретаря комиссии);

ж) сведения о доходах (в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга);

з) информация о реализации мер по противодействию коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга (обновление информации производится ежеквартально).

На стендах в местах исполнения государственной функции (помещениях (зданиях), занимаемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга) размещается следующая информация до вопросам исполнения государственной функции:

а) текст правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга об утверждении настоящего Административного регламента (с указанием источника его официального опубликования);

б) программа противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год);

в) сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (реквизиты правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании комиссии; должности, фамилии, имена, отчества председателя и секретаря комиссии; контактный телефон и адрес электронной почты секретаря комиссии).

На портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" (gu.spb.ru) размещается текст настоящего Административного регламента.

1.5.2. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.3. Сроки исполнения государственной функции.

1.5.3.1. Государственная функция исполняется постоянно. Периоды исполнения государственной функции определяются сроками, на которые принимаются программы противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год).

1.5.3.2. Предельный срок разработки и утверждения программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) определяется правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга об утверждении планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год).

Реализация мероприятий программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) осуществляется в сроки, установленные указанными программами, и не должна превышать их.

1.5.3.3. Исполнение государственной функции завершается в определенном периоде заслушиванием отчета о выполнении программы противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) на служебном совещании, которое проводится в первом квартале года, следующего за отчетным. В случае если программа была принята на несколько лет, то отчет заслушивается по окончании каждого календарного года срока действия программы.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции включает 1 административную процедуру: "Разработка и организация выполнения программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы".

Административная процедура и административные действия в электронной форме не выполняются.

2.1. Разработка и организация выполнения программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы.

2.1.1. Юридическим фактом, выступающим основанием для начала проведения административной процедуры разработки и организации выполнения программ противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга на соответствующие годы (далее соответственно - разработка и выполнение ведомственных программ, ведомственные программы (ведомственная программа), является поручение исполнительным органам государственной власти о разработке и утверждении ведомственных программ, содержащееся в правовом акте Правительства Санкт-Петербурга об утверждении плана (программы) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год).

2.1.2. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие административную процедуру (ответственные за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры):

2.1.2.1. Должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственным за разработку и выполнение ведомственных программ, является начальник Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга, непосредственно обеспечивающими

разработку и выполнение ведомственных программ, являются гражданские служащие Гостехнадзора Санкт-Петербурга, замещающие должности в структурном подразделении Гостехнадзора Санкт-Петербурга, уполномоченном по реализации антикоррупционной политики в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга (далее - уполномоченное структурное подразделение):

начальник уполномоченного структурного подразделения;

специалист уполномоченного структурного подразделения в соответствии с должностным регламентом (далее - уполномоченный специалист).

К разработке и выполнению ведомственных программ могут быть привлечены:

начальники и специалисты других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга (по решению начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга);

работники Гостехнадзора Санкт-Петербурга (по решению начальников структурных подразделений).

Структурные подразделения (должностные лица) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственные за выполнение отдельных мероприятий ведомственных программ, определяются в программах.

2.1.2.2. При разработке и выполнении ведомственных программ должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга имеют право:

а) запрашивать в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (далее - органы местного самоуправления), общественных объединений, организаций необходимую информацию;

б) изучать, анализировать и обобщать представленные сведения и информацию и осуществлять подготовку на основе результатов анализа материалов и документов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга;

в) разрабатывать проекты правовых актов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

г) осуществлять иные должностные права в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.1.2.3. При разработке и выполнении ведомственных программ должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан, должностных лиц и организаций;

б) не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции;

в) информировать начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о ходе и результатах разработки и выполнения ведомственных программ и при необходимости вносить предложения по совершенствованию работы;

г) исполнять иные должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.1.2.4. В целях разработки и выполнения ведомственных программ начальник Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальник уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный специалист в рамках своих полномочий:

а) определяют структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальников и специалистов, принимающих участие в разработке и выполнении ведомственных программ;

б) при необходимости разрабатывают и представляют на утверждение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга планы реализации отдельных мероприятий ведомственных программ с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга и сроков выполнения того или иного мероприятия;

в) обеспечивают координацию работы должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга по разработке и выполнению ведомственных программ.

Координация осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

г) осуществляют взаимодействие (организуют проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия) по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, с:

Комитетом и КГСКП;

другими исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, структурными подразделениями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, в том числе уполномоченными исполнительными органами;

иными государственными органами, в том числе территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами прокуратуры, правоохранительными и налоговыми органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами.

2.1.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

2.1.3.1. Разработка и утверждение ведомственных программ.

Уполномоченный специалист:

а) изучает и анализирует правовой акт Правительства Санкт-Петербурга об утверждении плана (программы) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год), правовой акт Комитета об утверждении методических рекомендаций по разработке программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) (далее - методические рекомендации по программам);

б) на основе проведенного анализа вырабатывает предложения в проект ведомственной программы;

в) в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляет в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга методические рекомендации по программам и служебные записки о предоставлении указанными подразделениями в рамках своей компетенции предложений (информации), необходимых для разработки проекта программы, в уполномоченное структурное подразделение Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

г) в соответствии с методическими рекомендациями по программам и с учетом предложений (информации), поступивших из других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также предложений, выработанных непосредственно уполномоченным структурным подразделением, осуществляет подготовку проекта ведомственной программы и

проекта правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга о её утверждении.

Разработка проекта правового акта об утверждении ведомственной программы осуществляется в порядке, установленном административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции издания правовых актов в пределах своей компетенции.

Завизированные уполномоченным специалистом проекты ведомственной программы и правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга о её утверждении представляются на рассмотрение начальнику уполномоченного структурного подразделения, который:

в случае согласия с представленными проектами визирует их;

в случае несогласия с представленными проектами вносит необходимые изменения в проекты и визирует их.

Проекты, завизированные начальником уполномоченного структурного подразделения, представляются на рассмотрение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, который:

в случае согласия с представленными проектами визирует их;

в случае несогласия с представленными проектами дает указание о внесении необходимых изменений в проекты и после внесения их визирует проекты.

Согласование, экспертиза (юридическая, лингвистическая и антикоррупционная) и визирование (подписание) проекта правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга об утверждении ведомственной программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции издания правовых актов в пределах своей компетенции.

Проект ведомственной программы подлежит согласованию со всеми структурными подразделениями Гостехнадзора Санкт-Петербурга и заместителями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, привлекаемыми к её реализации.

В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, после подписания, присвоения номера, проставления даты и тиражирования правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга об утверждении ведомственной программы направляется в уполномоченное структурное подразделение и другие структурные подразделения (должностным лицам) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющиеся исполнителями мероприятий ведомственной программы. Копия правового акта направляется в Комитет.

Датой начала разработки ведомственной программы является день поступления в Гостехнадзор Санкт-Петербурга плана (программы) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год), утвержденного правовым актом Правительства Санкт-Петербурга, с поручением о разработке и утверждении ведомственных программ на соответствующие годы (год).

Предельный срок утверждения ведомственной программы определяется планом (программой) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год), утвержденным правовым актом Правительства Санкт-Петербурга.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 25 мая 2013 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 12 апреля 2013 года N 19-р. - См. предыдущую редакцию)

2.1.3.2. Реализация ведомственных программ.

Для реализации ведомственной программы (на определенный период):

осуществляются меры по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренные действующим законодательством;

издаются правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга;

проводится антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых и издаваемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга;

проводятся совместные мероприятия, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга;

проводятся совещания, конференции, семинары по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга;

в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга создаются комиссии и рабочие группы по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и обеспечивается их деятельность;

в соответствии с действующим законодательством рассматриваются обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга;

осуществляется подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные исполнительные органы;

в соответствии с действующим законодательством предоставляется информация о деятельности в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

2.1.3.2.1. Осуществление мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренных действующим законодательством.

Меры (мероприятия) по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в обязательном порядке включаются в ведомственную программу.

Реализация мер (мероприятий) по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляется ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами), координация и контроль осуществляется начальником отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга (далее - кадровая служба).

Указанные меры реализуются в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга:

а) предоставление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга сведений о доходах осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 N 399-39 "О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга";

Законом Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 329-64 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 837 "Об утверждении Перечня 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";

правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга:

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 21.01.2010 N 3-п "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре 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";

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 01.03.2010 N 9-п "Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

Сведения о доходах представляются гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга в кадровую службу ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

б) размещение сведений о доходах на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом Санкт-Петербурга от 10.02.2010 N 69-26 "О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга, государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Санкт-Петербурга и предоставлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования".

Сведения о доходах гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга размещаются на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи гражданскими служащими справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) проведение при наличии оснований, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга, проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Законом Санкт-Петербурга от 17.03.2010 N 160-51 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственных гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению";

постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 09.09.2010 N 57-пг "О Порядке представления документов для направления запроса Губернатора Санкт-Петербурга о проведении оперативно-розыскных мероприятий".

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга до 90 дней;

г) проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга по фактам коррупционных правонарушений осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.05.2007 N 53-рп "О Типовом положении о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга".

Служебная проверка в отношении гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга должна быть назначена не позднее трех рабочих дней с момента получения начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга информации, послужившей основанием для её назначения, и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении. Гражданский служащий Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в отношении которого проводилась служебная проверка, должен быть ознакомлен под роспись с заключением и другими материалами по результатам служебной проверки не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения;

д) уведомление начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 157-рп "О Типовом положении о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений";

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 05.03.2010 N 10-п "Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений".

Гражданский служащий о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга незамедлительно. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется кадровой службой в месячный срок; срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Гражданский служащий Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направивший уведомление, должен быть ознакомлен с заключением по результатам проверки в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения начальником кадровой службы. Результаты проверки сообщаются начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с заключением гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направившего уведомление;

е) передача подарков, полученных гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 N 38-рп "О Типовом порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями";

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 11.05.2010 N 23-п "Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями".

Подарки, полученные гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, передаются в Гостехнадзор Санкт-Петербурга не позднее трех рабочих дней со дня получения подарков; в случае если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки. Стоимость подарков определяется не позднее 20 рабочих дней со дня передачи подарков;

ж) уведомление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга об иной оплачиваемой работе осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 01.06.2011 N 26-п "Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе".

Гражданский служащий уведомляет начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении иной оплачиваемой работы до начала выполнения такой работы;

з) проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов осуществляется в порядке и в сроки, установленные:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Законом Санкт-Петербурга от 29.09.2010 N 504-118 "О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 N 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";

приказом Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 09.09.2010 N 39-п "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов".

Дата заседания комиссии назначается председателем комиссии в трехдневный срок после поступления к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации. Копии протокола заседания комиссии направляются в трехдневный срок со дня заседания. Информация о совершении гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, и подтверждающие такой факт документы передаются председателем комиссии в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

Реализация иных мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке и в сроки, установленные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.2.2. Разработка и издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции издания правовых актов в пределах своей компетенции.

2.1.3.2.3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых и издаваемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга, осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга в порядке, установленном:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции издания правовых актов в пределах своей компетенции.

При проведении антикоррупционной экспертизы учитывается методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

2.1.3.2.4. Проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляются в порядке, установленном:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р.

2.1.3.2.5. Проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.2.6. Создание в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и обеспечение деятельности указанных групп и комиссий осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.2.7. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156 "Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции";

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.2.8. Подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные исполнительные органы осуществляется в порядке, установленном:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р.

2.1.3.2.9. Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 N 864 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга".

При предоставлении информации также учитываются Методические рекомендации по информированию населения Санкт-Петербурга о реализации антикоррупционной политики, утвержденные распоряжением Комитета от 10.02.2011 N 26-р.

Административные действия, указанные в пунктах 2.1.3.2.2-2.1.3.2.9, осуществляются в сроки, предусмотренные:

а) законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

б) правовыми актами по вопросам противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, издаваемыми Гостехнадзором Санкт-Петербурга и уполномоченными органами;

в) планами реализации отдельных мероприятий ведомственных программ, разрабатываемыми и утверждаемыми Гостехнадзором Санкт-Петербурга;

г) административными регламентами исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг;

д) поручениями (указаниями) начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителей начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальника уполномоченного структурного подразделения, начальника отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.3. Подведение итогов выполнения ведомственных программ.

После окончания срока, на который была принята ведомственная программа (в случае, если программа была принята на несколько лет, то по окончании календарного года), уполномоченным специалистом осуществляется подготовка служебной записки о результатах выполнения всех мероприятий, предусмотренных программой.

Служебная записка представляется на рассмотрение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителям начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга. В случае поступления соответствующего запроса служебная записка направляется в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Отчет о выполнении ведомственной программы заслушивается на служебном совещании.

2.1.4. Условия, порядок и срок приостановления выполнения административной процедуры и административных действий, входящих в её состав, действующим законодательством не предусмотрены.

2.1.5. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры (в случаях необходимости принятия соответствующих решений) содержатся в нормативных правовых (правовых) актах, указанных в пунктах 2.1.3.1-2.1.3.2 Административного регламента.

2.1.6. Результаты административной процедуры и порядок передачи результатов.

2.1.6.1. Основными результатами осуществления административной процедуры являются:

а) ведомственная программа на соответствующие годы (год), утвержденная правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Копии программы направляются в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в уполномоченное структурное подразделение и другие структурные подразделения (должностным лицам) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющиеся исполнителями мероприятий программы, а также в Комитет;

б) документы и материалы по результатам реализации мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга:

сведения о доходах, представленные гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Сведения о доходах представляются в кадровую службу в порядке, установленном правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению. Справка о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению представляется начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Сведения о результатах проверки с письменного согласия начальника

Гостехнадзора Санкт-Петербурга представляются кадровой службой правоохранительным и налоговым органам, региональным отделениям политических партий, осуществляющим свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, и зарегистрированным в соответствии с федеральным законодательством иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, осуществляющим свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении гражданским служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию в порядке, установленном правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов;

установление факта совершения (несовершения) гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга дисциплинарного проступка, связанного с коррупционным правонарушением, а также иных фактов и обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заключение по результатам служебной проверки представляется начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также на ознакомление гражданскому служащему, в отношении которого проводилась служебная проверка (вместе с другими материалами по результатам служебной проверки), в порядке, установленном Типовым положением о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга (распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 23.05.2007 N 53-рп);

проверка сведений, содержащихся в уведомлении начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений. Заключение по результатам проверки уведомления представляется на ознакомление гражданскому служащему, направившему уведомление, и на рассмотрение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга в порядке, установленном правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

передача в Гостехнадзор Санкт-Петербурга подарков, полученных гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями либо возвращение их гражданскому служащему Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, передаются в Гостехнадзор Санкт-Петербурга в порядке, установленном правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в день определения их стоимости возвращаются получившему их лицу в порядке, предусмотренном договором хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

уведомление гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении иной оплачиваемой работы. После рассмотрения

уведомления начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга оно приобщается кадровой службой к личному делу гражданского служащего;

решение вопросов, вынесенных на заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга информация об этом представляется начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы передаются в правоприменительные органы в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

в) правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

Копии правового акта направляются в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также (в случае необходимости) в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

г) планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, а также должностным лицам в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

д) совещания, конференции, семинары по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

Пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара (повестка дня; программа; список участвующих лиц; доклады, справки; раздаточный материал; проект решения) направляется участникам указанных мероприятий в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

е) правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, планы работы, порядки и протоколы заседаний указанных групп и комиссий.

Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы, порядки и протоколы заседаний рабочих групп и комиссий направляются участникам консультативных и совещательных органов (в органы и организации, которые представляют участники) в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

ж) ответы на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, направляются заявителям в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте);

з) подведение итогов выполнения ведомственных программ.

Служебная записка уполномоченного специалиста о результатах выполнения всех мероприятий, предусмотренных ведомственной программой в соответствующем году, представляется на рассмотрение начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителей начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также направляется по соответствующему запросу в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Протокол совещания Гостехнадзора Санкт-Петербурга, на котором рассматривался отчет о выполнении ведомственной программы, направляется по соответствующему запросу в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.6.2. Результатом осуществления административной процедуры также может являться подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, которые предусмотрены:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (инструкцией по делопроизводству в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга);

административными регламентами исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг.

Соответствующие документы и материалы направляются субъектам, имеющим право на получение результатов исполнения государственной функции, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.7. Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

2.1.7.1. Способы фиксации результатов выполнения административных действий являются:

ведомственная программа на соответствующие годы (год), утвержденная правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, подписанным начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

сведения о доходах, представленные гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга по формам справок в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга;

справка о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению, подписанная начальником кадровой службы;

правовой акт о проведении служебной проверки в отношении гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга и заключение по результатам проверки, подписанное председателем и членами комиссии по проведению служебной проверки, а также начальником кадровой службы Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

уведомление начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений, подписанное гражданским служащим, и заключение по результатам проверки уведомления, подписанное начальником кадровой службы;

уведомление начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга иной оплачиваемой работы с соответствующей резолюцией начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

уведомление о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подписанное гражданским служащим Гостехнадзора Санкт-Петербурга, договор хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, акт приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

составленные по примерной форме (форме) в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга;

протокол заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, подписанный членами комиссии, принимавшими участие в её заседании;

разработанный, согласованный и прошедший юридическую экспертизу в порядке, предусмотренном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, проект правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, подписанный начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

проекты планов проведения совместных мероприятий, информационных писем, запросов и иных документов по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, подписанные начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга (повестка дня; программа; список участвующих лиц; доклады, справки; раздаточный материал; проект решения), завизированный начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме);

разработанные и согласованные (подготовленные) проекты правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, планов работы и протоколов заседаний указанных групп и комиссий, подписанные (завизированные) начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

проекты ответов на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, подписанные начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте);

служебная записка уполномоченного специалиста о результатах выполнения всех мероприятий, предусмотренных ведомственной программой в соответствующем году;

протокол совещания Гостехнадзора Санкт-Петербурга, на котором рассматривался отчет о выполнении ведомственной программы.

2.1.7.2. Иные административные действия считаются исполненными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (инструкцией по делопроизводству в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга) и административными регламентами исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами.

3.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется в пределах своих полномочий:

начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

начальником структурного подразделения, начальником кадровой службы Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

уполномоченными должностными лицами Комитета (при необходимости с участием представителей КГСКП) в порядке, предусмотренном Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется:

при визировании (подписании) правовых актов, документов и материалов, являющихся результатом исполнения государственной функции, а также отдельных административных действий при выполнении административных процедур;

при проведении Комитетом проверок выполнения программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

При этом проверяется соблюдение и исполнение должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

3.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в пределах своих полномочий:

вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

специалистами (работниками) структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, обеспечивающими контроль за соблюдением правил и сроков подготовки, оформления, прохождения и исполнения в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга служебных документов и материалов;

уполномоченными должностными лицами Комитета (при необходимости с участием представителей КГСКП).

3.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются в следующем порядке и в сроки:

а) вице-губернатору Санкт-Петербурга, координирующему и контролирующему деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, представляется служебная записка о результатах (ходе) выполнения ведомственной программы в соответствующем году;

б) начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, представляются служебные записки о результатах (полноте и качестве) выполнения всех мероприятий, предусмотренных ведомственной программой в соответствующем году.

На совещании по подведению итогов выполнения ведомственной программы в соответствующем году по указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга заслушивается устный отчет о выполнении ведомственной программы начальника уполномоченного структурного подразделения, начальника кадровой службы и иных должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

По указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга служебная записка либо устный отчет о выполнении ведомственной программы могут быть представлены должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга во внеплановом порядке;

в) начальник Гостехнадзора Санкт-Петербурга ежеквартально заслушивает устный отчет начальника структурного подразделения (уполномоченного специалиста) о ходе выполнения ведомственных программ.

По указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга отчет о выполнении ведомственной программы может быть представлен должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга во внеплановом порядке;

г) специалисты (работники) структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, обеспечивающие контроль за соблюдением правил и сроков подготовки, оформления, прохождения и исполнения в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга служебных документов и материалов, осуществляют контроль за своевременностью и полнотой выполнения мероприятий, предусмотренных ведомственными программами, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

д) уполномоченные должностные лица Комитета (при необходимости с участием представителей КГС КП) осуществляют контроль полноты и качества исполнения государственной функции в порядке, предусмотренном Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р.

Плановые выездные проверки деятельности Гостехнадзора Санкт-Петербурга, по выполнению программ противодействия коррупции проводятся в соответствии с планами мероприятий по контролю, утверждаемыми председателем Комитета.

Внеплановые выездные проверки проводятся:

в случае необходимости проверки исполнения Гостехнадзором Санкт-Петербурга требований об устранении нарушений, выявленных в результате выездных проверок (не ранее чем через два месяца после окончания предыдущей проверки);

по решению Комиссии.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

3.2.3. За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по разработке и выполнению ведомственных программ должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Граждане, их объединения и организации вправе запросить информацию о результатах и ходе исполнения государственной функции (в том числе об исполнении должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, полноте и качестве исполнения государственной функции) либо ознакомиться с такой информацией в порядке, предусмотренном:

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга".

Указанная информация предоставляется Гостехнадзором Санкт-Петербурга в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

4.1. Заинтересованное лицо (заявитель, его представитель) (далее - заявитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Гостехнадзора Санкт-Петербурга и (или) его должностных лиц, гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга при исполнении государственной функции.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 18 августа 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р. - См. предыдущую редакцию)

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и законных интересов заявителя, действия (бездействие) и решения должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляемые и принятые в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики со стороны государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и работников, исполняющих государственную функцию.

4.3. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

в Гостехнадзор Санкт-Петербурга (начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителям начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, иным должностным лицам Гостехнадзора Санкт-Петербурга). Почтовый адрес Гостехнадзора Санкт-Петербурга, адрес электронной почты, а также номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений Административного регламента, указаны в пунктах 1.5.1.1-1.5.1.3 Административного регламента;

вышестоящим органам государственной власти и должностным лицам, в том числе жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга при исполнении государственной функции, - в Правительство Санкт-Петербурга, Губернатору Санкт-Петербурга. Жалобы направляются через Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 18 августа 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р. - См. предыдущую редакцию)

Местонахождение: Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 09.00-18.00,

пятница 09.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

(812) 576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

(812) 576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

(812) 576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Адреса электронной почты: adm@gov.spb.ru, ukog@gov.spb.ru.

Адрес официального портала Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: gov.spb.ru.

Адрес официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: new.gov.spb.ru.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное (в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа) обращение заявителя. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях (бездействии) должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга письмом (электронным письмом) почтой либо электронной почтой, а также на личном приеме.

4.5. При подаче жалобы и её рассмотрении заявитель вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.7 Административного регламента, уведомление о переадресации жалобы в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение жалобы;

обращаться с жалобой на принятое изначально по данной жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

отозвать поданную жалобу путем подачи письменного заявления о прекращении рассмотрения жалобы.

4.6. В письменной жалобе заявителем должны быть указаны:

наименование исполнительного органа государственной власти, либо фамилия, имя и отчество (инициалы) соответствующего должностного лица исполнительного органа государственной власти, либо должность лица, которому адресована жалоба;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; полное наименование юридического лица (в случае подачи жалобы от имени юридического лица); предмет жалобы;

личная подпись заявителя (в случае обращения от имени юридического лица - подпись полномочного представителя) (кроме случаев направления обращения по электронной почте) и дата;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации жалобы. В случае если жалоба направлена в форме электронного документа, указывается адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. В случае если жалоба направлена в форме электронного документа, заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4.7. Порядок рассмотрения отдельных жалоб.

4.7.1. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

4.7.2. Должностное лицо Гостехнадзора Санкт-Петербурга, получившее жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4.7.3. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган

местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.7.4. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, на рассмотрении которого находится жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

4.7.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.8. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.9. При подаче жалобы и её рассмотрении заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.10. Сроки рассмотрения жалобы.

4.10.1. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема в день обращения, а также по телефону (если он указан в жалобе). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.10.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Гостехнадзор Санкт-Петербурга.

4.10.3. Письменная жалоба, поступившая в Гостехнадзор Санкт-Петербурга, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

4.10.4. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.11. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поступившей жалобы, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о её переадресации, за исключением случаев, указанных в пункте 4.7 Административного регламента.

Уведомление о переадресации по жалобе, поступившей в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

4.12. В случае если решение поставленных в жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия жалобы в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

4.13. По результатам рассмотрения жалобы начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (заместителями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции)

принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявитель информируется в письменной форме в сроки, установленные пунктом 4.10 Административного регламента. При этом заявителю дается ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение
к административному регламенту
Государственной технической
инспекции Санкт-Петербурга
по исполнению государственной функции
обеспечения реализации мер по противодействию
коррупции в Государственной технической
инспекции Санкт-Петербурга

Блок-схема исполнения государственной функции



<p>Определяют структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга и специалистов, принимающих участие в разработке и выполнении ведомственных программ</p>	<p>При необходимости разрабатывают и представляют на утверждение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга планы реализации отдельных мероприятий ведомственных программ с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга и сроков выполнения того или иного мероприятия</p>	<p>Обеспечивают координацию работы должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга по обеспечению выполнения ведомственных программ</p>	<p>Осуществляют взаимодействие (организуют проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия) по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>
<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р</p>		



<p>разработка и издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению ГФ издания правовых актов в пределах своей компетенции</p>
<p>антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению ГФ издания правовых актов в пределах своей компетенции</p>

<p>проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном: Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга; административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р</p>
<p>организация и проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>создание в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и обеспечение деятельности указанных групп и комиссий</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном: Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156 "Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции"; Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>

<p>подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные исполнительные органы</p>	<p>В порядке, установленном: Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга; Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р</p>
<p>предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном: Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга"; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 N 864 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга". При предоставлении информации также учитываются Методические рекомендации по информированию населения Санкт-Петербурга о реализации антикоррупционной политики, утвержденные распоряжением Комитета от 10.02.2011 N 26-р</p>
<p>меры (мероприятия) по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга</p>	<p>В соответствии с федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>↓</p>	

- а) предоставление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга сведений о доходах;
 - б) размещение сведений о доходах на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования;
 - в) проведение при наличии оснований, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга, проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и соблюдения ими требований к служебному поведению;
 - г) проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга по фактам коррупционных правонарушений;
 - д) уведомление начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Гостехнадзора Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений;
 - е) передача подарков, полученных гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
 - ж) уведомление гражданскими служащими Гостехнадзора Санкт-Петербурга начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга об иной оплачиваемой работе;
 - з) проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Гостехнадзора Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга



	Порядок передачи результатов
--	------------------------------

<p>Ведомственная программа на соответствующие годы (год), утвержденная правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>Копии программы направляются в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в уполномоченное структурное подразделение и другие структурные подразделения (должностным лицам) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющиеся исполнителями мероприятий программы, а также в Комитет</p>
<p>Правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>Копии правового акта направляются в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также (в случае необходимости) в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга</p>	<p>Документы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, а также должностным лицам в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>Совещания, конференции, семинары по вопросам противодействия коррупции Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>Пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара мероприятия направляется участникам указанных мероприятий в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>

Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, планы работы, порядки и протоколы заседаний указанных групп и комиссий	Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы, порядки и протоколы заседаний рабочих групп и комиссий направляются участникам консультативных и совещательных органов (в органы и организации, которые представляют участники) в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
Ответы на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга	Ответы направляются заявителям в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте)
Документы и материалы по результатам реализации мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга	Документы и материалы направляются (представляются, передаются) в порядке, предусмотренном федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Гостехнадзора Санкт-Петербурга
Подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере противодействия коррупции в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, которые предусмотрены: Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (инструкцией по делопроизводству в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга); АР исполнения ОГФ и предоставления ОГУ	Документы и материалы направляются субъектам, имеющим право на получение результатов исполнения государственной функции, в порядке, установленном регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга



Подведение итогов выполнения ведомственных программ.
Служебная записка о результатах выполнения всех мероприятий, предусмотренных ведомственной программой в соответствующем году, представляется на рассмотрение начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителей начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также направляется по соответствующему запросу в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга

Официальный
электронный текст
ИПС "Кодекс"

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"