



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

№

81-П

16.08.2023

О внесении изменения в приказ
 администрации Колпинского района
 Санкт-Петербурга от 11.02.2015 № 9-п

Во исполнение распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 29.02.2016 № 15-рп
 «О внесении изменений в распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп,
 от 18.12.2014 № 76-рп»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в приказ администрации Колпинского района Санкт-Петербурга от 11.02.2015 № 9-п «О Порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Колпинского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (далее - приказ), изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Временно исполняющий обязанности
 главы администрации



Н.Н.Гордей

Приложение
к приказу администрации
Колпинского района Санкт-Петербурга

от 16.08.2023 № 81-П

«Приложение
к приказу администрации
Колпинского района Санкт-Петербурга
от 11.02.2015 № 9-п

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам
государственной службы и кадров администрации Колпинского района Санкт-Петербурга
либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров,
ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Колпинского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - кадровая служба) либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Колпинского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба) в администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - администрация), включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом администрации Колпинского района Санкт-Петербурга от 30.11.2020 № 118-п «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга администрации Колпинского района Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также в Перечень должностей, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 (далее - Перечень должностей), планирующего свое увольнение с гражданской службы, или гражданина, замещавшего в администрации должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей, до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и(или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение);

заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность гражданской службы в администрации (далее - гражданский служащий), включенную в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом Порядка (далее - заявления), уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом Порядка (далее - уведомления) и обращений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет кадровая служба либо ответственное должностное лицо в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявления подаются в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Обращение рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения главы администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - глава администрации).

Уведомление рассматривается кадровой службой или ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения главы администрации.

Представление председателю Комиссии обращения или уведомления, мотивированного заключения и других материалов, а также организация их рассмотрения на заседании Комиссии осуществляется в соответствии с приказом администрации 16.12.2022 № 100-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Колпинского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку поступления обращений, заявлений
и уведомлений в отдел по вопросам государственной
службы и кадров администрации Колпинского района
Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела
по вопросам государственной службы и кадров,
ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Колпинского района
Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Регистрационный номер обращения, заявления, уведомления	Дата поступления обращения, заявлений, уведомления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга / гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга / гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление
1	2	3	4	5	6	7

