



подпунктах 5 и 6 пункта 12 настоящего Положения (далее - уведомления), должностные лица кадровой службы или должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводят собеседование с гражданином или гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а глава администрации либо уполномоченное им должностное лицо направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы). Обращение или уведомления, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомлений в кадровую службу или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные в пунктах 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 25, абзацами восьмым - одиннадцатым пункта 26, пунктами 26-2 и 27.1 настоящего Положения или иного решения».

1.6. Пункт 14.2 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«14.2. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии».

1.7. Пункт 16 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«16. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 12 настоящего Положения».

1.8. Абзац второй пункта 16-1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«если в обращении, заявлении или уведомлениях, указанных в подпунктах 2 и 6 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;».

1.9. Дополнить приложение к приказу пунктом 26-2 следующего содержания:

«26-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

1.10. Пункт 27 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 и 4 - 6 пункта 12 настоящего Положения, при наличии оснований комиссия может принять иное решение, не предусмотренное в пунктах 23 - 26, 26-1 и 26-2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссий».

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

Глава администрации



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

А.В.Забайкин