



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

16.01.2015

№ 5-р

**О порядке поступления обращений,
заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета
либо должностному лицу кадровой службы, ответственному
за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

В соответствии с пунктом 2 распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 18.12.2014 № 76-рп «О Примерном порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета от 31.12.2013 № 292-р «О порядке поступления в Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга обращений граждан о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Каргина И.Н.

Председатель Комитета

С.В. Харлашкин

**Порядок
поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу
Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга
либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления в кадровую службу Комитета по развитию транспортной инфраструктуры 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 Санкт-Петербурга Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, или гражданина, замещавшего в Комитете по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее - Комитет) должность гражданской службы, включенную в Перечень 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, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного

(административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее - обращение);

заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление);

уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался, поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Комитет (далее - уведомление).

Регистрацию обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента 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 Порядку.

Заявление в течение двух рабочих дней со дня поступления представляется председателю Комиссии.

Обращение рассматривается ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения на имя руководителя Комитета подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Уведомление рассматривается ответственным должностным лицом, по результатам рассмотрения на имя руководителя Комитета подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, обращения, уведомления организует их рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным распоряжением Комитета от 11.07.2013 124-р.

Приложение
к Порядку поступления
обращений, заявлений и уведомлений
в кадровую службу Комитета
либо должностному лицу кадровой службы,
ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

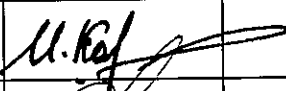


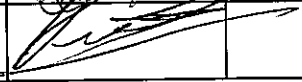
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета
и урегулированию конфликта интересов

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга/ гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга/ гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, направившей уведомление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление
1						
2						
3						

СПРАВКА

о согласовании проекта распоряжения
Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга

1. Наименование документа: О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета либо должностному лицу кадровой службы, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2. Проект подготовлен: отделом по вопросам государственной службы и кадров
3. Лицо, ответственное за подготовку проекта: специалист 1-й категории отдела по вопросам государственной службы и кадров Булгакова Ю.Ю.
4. Визы заместителей председателя (по принадлежности вопроса), отделов и управлений Комитета

Наименование отдела, управления, должность, фамилия	Подпись	Дата	Замечания
Заместитель председателя Комитета Каргин И.Н.			
И.о. начальника организационного управления Комитета Лодяная С.Д.			
Начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета Янукович Л.А.			
Начальник юридического отдела Комитета Клекоцюк А.В.			

5. Список рассылки: Янукович Л.А.