



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
П Р И К А З

ОКУД

04.03.2015

№ 212-к

**Об утверждении порядка поступления
обращений, заявлений и уведомлений
должностному лицу отдела по вопросам
государственной службы и кадров
Жилищного комитета, ответственному
за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», распоряжением 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» и распоряжением 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. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Жилищного комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Жилищного комитета от 26.01.2015 № 44-к «Об утверждении порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Жилищного комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Жилищного комитета.

Председатель Комитета

В.В. Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Жилищного комитета
от 04.03.2016 № 212-к

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений
должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров
Жилищного комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Жилищного комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок), определяет процедуру поступления должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Жилищного комитета, 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 Жилищного комитета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (далее - гражданский служащий), планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, или гражданина, замещавшего в Жилищном комитете должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, 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);

заявления гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «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

