

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** окуд08.04.2016№ 226

Об организации деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов

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» и Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок поступления в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2.

3. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2013 № 369 (далее – Положение), следующие изменения:

3.1. В пункте 11 Положения:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«поступившее в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление руководителя исполнительного органа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3.2. В пункте 13.1 Положения четвертое предложение исключить.

3.3. В пункте 13.3 Положения второе предложение исключить.

3.4. Дополнить Положение пунктами 13.4 и 13.5 следующего содержания:

«13.4. Уведомление, указанное в абзаце двенадцатом пункта 11 настоящего Положения, рассматривается Комитетом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце седьмом пункта 11 настоящего Положения (далее – обращение), или уведомлений, указанных в абзацах десятом и двенадцатом пункта 11 настоящего Положения (далее – уведомления), должностные лица Комитета проводят собеседования с руководителем исполнительного органа, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а Губернатор Санкт-Петербурга либо уполномоченное им должностное лицо направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в Комитет. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней».

3.5. Абзац второй пункта 14 Положения изложить в следующей редакции:

«в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 14.1 и 14.2 настоящего Положения»;

3.6. В пункте 14.1 Положения слова «заявления, указанного в абзаце восьмом» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах восьмом и одиннадцатом».

3.7. В пункте 15 Положения:

в абзаце седьмом слово «трехдневный» заменить словом «семидневный»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, вручает выписку из решения комиссии, заверенную личной подписью и печатью Комитета, гражданину, замещавшему должность руководителя исполнительного органа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце седьмом пункта 11 настоящего Положения, или направляет ее заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному гражданином в обращении».

3.8. Пункт 16 Положения изложить в следующей редакции:

«16. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя исполнительного органа, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность руководителя исполнительного органа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения».

3.9. Дополнить Положение пунктом 16-1 следующего содержания:

«16-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в пункте 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя исполнительного органа или гражданина, замещающего должность руководителя исполнительного органа, лично присутствовать на заседании комиссии;

если руководитель исполнительного органа или гражданин, замещающий должность руководителя исполнительного органа, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии».

3.10. Пункт 18 Положения исключить.

3.11. Дополнить Положение пунктом 28.3 следующего содержания:

«28.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце двенадцатом пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении руководителем исполнительного органа должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении руководителем исполнительного органа должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа и (или) Губернатору Санкт-Петербурга принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что руководитель исполнительного органа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Губернатору Санкт-Петербурга применить к руководителю исполнительного органа конкретную меру ответственности».

3.12. В пункте 35 Положения:

в абзаце первом слово «трехдневный» заменить словом «семидневный»;

абзац второй исключить.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Говорунова А.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



[Handwritten signature]

Г.С.Полтавченко

ПОРЯДОК
поступления в Комитет государственной службы и кадровой политики
Администрации Губернатора Санкт-Петербурга
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга,
замещающих должности руководителей исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Комитет) следующих документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия):

обращения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность руководителя исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее – руководитель исполнительного органа), планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – гражданская служба), или гражданина, замещавшего должность руководителя исполнительного органа, 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) 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – обращение);

заявления руководителя исполнительного органа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявления руководителя исполнительного органа 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 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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность руководителя исполнительного органа, 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 руководителя исполнительного органа, 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;

уведомление руководителя исполнительного органа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Регистрацию заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 настоящего Порядка (далее – заявления), уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом пункта 1 настоящего Порядка (далее – уведомления), и обращений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии, не позднее следующего рабочего дня после их поступления осуществляет отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – отдел) в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

4. Обращение рассматривается отделом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения Губернатора Санкт-Петербурга.

Уведомление рассматривается отделом, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность руководителя исполнительного органа, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения Губернатора Санкт-Петербурга.

5. Представление председателю комиссии обращения, заявления или уведомления, а также организация их рассмотрения на заседании комиссии осуществляется в соответствии постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2013 № 369 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку поступления в Комитет
государственной службы и кадровой политики
Администрации Губернатора Санкт-Петербурга
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих Санкт-Петербурга,
замещающих должности руководителей
исполнительных органов государственной власти
Санкт-Петербурга, и урегулированию
конфликта интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга,
замещающих должности руководителей
исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга,
и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Регистрационный номер обращения, заявления, уведомления	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. и должность руководителя исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (гражданина, замещавшего должность руководителя исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга)	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего обращение, заявление, уведомление



Приложение № 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 № 226

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности руководителей исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения Губернатору Санкт-Петербурга государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – руководитель исполнительного органа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель исполнительного органа обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Руководитель исполнительного органа направляет уведомление Губернатору Санкт-Петербурга.

4. Уведомление направляется Губернатором Санкт-Петербурга в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Комитет) для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – отдел) в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности должностного лица отдела, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю исполнительного органа на руки.

В случае временного отсутствия руководителя исполнительного органа (в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, командировке) копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю исполнительного органа на руки в день выхода руководителя исполнительного органа на службу.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2013 № 369 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку сообщения
государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности
руководителей исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Губернатору Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Наименование должности

руководителя исполнительного органа государственной власти

_____ Санкт-Петербурга)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(Подпись руководителя исполнительного
органа государственной власти
Санкт-Петербурга, направившего уведомление)

_____ (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (Должность, фамилия, инициалы
государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

