**Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Красногвардейского 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 Красногвардейского 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 Красногвардейского 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 Санкт-Петербурга администрации Красногвардейского района 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 администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга должность гражданской службы, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895ACE8766D2F954614779052395D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7C999A96A991EwBL) должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга администрации Красногвардейского 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, утвержденный приказом администрации Красногвардейского района от 31.12.2014 № 159-п на основании постановления 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 администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, 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](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895AD19673D2F95461427A062296D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7CB19wAL) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию Красногвардейского района Санкт-Петербурга (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](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895ACE8766D2F95461407D002595D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7C999A96A9A1Ew8L) регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, 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 главы администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895AD19673D2F95461427A062296D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7CA19w1L) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 главы администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895AD19673D2F95461427A062296D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7CA19w1L) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 приказом администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга от 28.12.2010 № 226-п «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».