



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

16.11.2022

№ 67-11

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с 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», и распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 29.02.2016 № 11-ра «Об утверждении Примерного порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

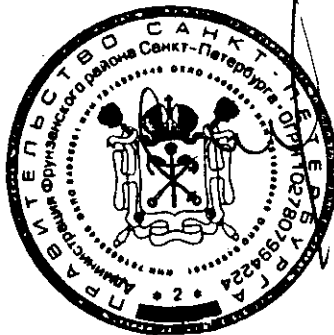
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района

Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



К.Н.Серов

Приложение
к приказу администрации
от 16.11.2022 № 67-11

**Порядок
сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения главе администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга администрации (далее – гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий 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 Примерному порядку.

3. Гражданский служащий направляет уведомление главе администрации.

4. Уведомление направляется главой администрации в течение трех рабочих дней в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба) либо должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой либо ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений

в кадровую службу администрации либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному приказом администрации от 22.12.2017 № 813-пк.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном приказом администрации от 26.02.2018 № 6-п «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку сообщения государственным гражданским
служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского
района Санкт-Петербурга, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Главе администрации Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Наименование должности

государственного гражданского служащего

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 администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга
и урегулированию конфликта интересов, при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(Подпись государственного
гражданского служащего 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)