



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

01.12.2022

№ 155-окд

**Об утверждении Порядка сообщения
государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга администрации
Центрального 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», Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» и во исполнение распоряжения Правительства 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 администрации Центрального района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров администрации Центрального района Санкт-Петербурга обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих администрации Центрального района Санкт-Петербурга с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

**Глава администрации
Центрального района Санкт-Петербурга**



Е.В.Федорова

Приложение
к приказу администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга
от 01/12/2022 № 155-ОК9

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

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения главе администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее – глава администрации) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга администрации Центрального района Санкт-Петербурга (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 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 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – отдел кадров) либо должностному лицу отдела кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров 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 Санкт-Петербурга администрации Центрального района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Примерному порядку 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, утвержденному распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.12.2014 № 76-рп.

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 распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп «О Типовом положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

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

Главе администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга

от _____
(Наименование должности
государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЕЛЕНИЕ

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

(Наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга)

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(Дата)

(Подпись государственного
гражданского служащего
Санкт-Петербурга,
направившего уведомление)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

« _____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, инициалы государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга,
зарегистрировавшего уведомление)

(Подпись государственного гражданского
служащего Санкт-Петербурга,
зарегистрировавшего уведомление)