



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

07.12.2022

№ 77-П

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

Админ. Калининского р-на
 № 77-П/2022
 от 07.12.2022



В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции», 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»

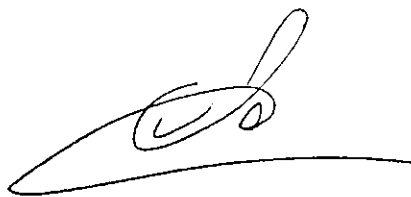
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившим силу приказ администрации от 24.02.2016 № 11-п «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

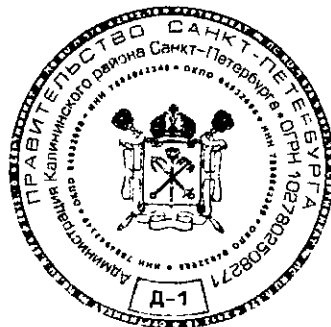
3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



С.Н.Петриченко

Окунев Л.Ю.
417 47 12



Приложение
к приказу администрации

от 07.12.2022 № 77-п

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского 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 Калининского района Санкт-Петербурга государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее соответственно – гражданские служащие, администрация), 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.

3. 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.

4. Гражданский служащий направляет уведомление главе администрации.

5. Уведомление направляется главой администрации в течение трех рабочих дней в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба) для рассмотрения.

6. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой либо должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее – журнал).

Форма журнала определена Порядком поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Калининского района Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденным приказом администрации.

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.

7. Рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом администрации.

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

Главе администрации Калининского 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 администрации Калининского 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)