



Правовой акт имеет
нормативный характер

и.о. Начальника
Нормативно-методического Управления

Александр М.Е.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

- 8. 12. 2022

№ 170 -п

О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете имущественных отношений 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», 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» и в целях оптимизации работы по противодействию коррупции в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившими силу: - приказ Комитета от 25.02.2016 № 22-п «Об утверждении 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, и о внесении изменений в приказы Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 01.06.2015 № 15-п, от 26.06.2015 № 31-п»;

- приказ Комитета от 26.04.2018 № 48-п «О внесении изменений в приказ Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 25.02.2016 № 22-п».

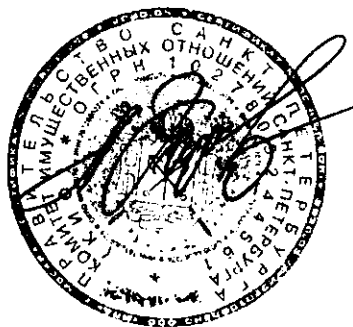
3. Отделу по вопросам государственной службы и кадров обеспечить ознакомление сотрудников Комитета с настоящим приказом.

4. Управлению информатизации и автоматизации в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить направление настоящего приказа в общедоступные базы правовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета



Л.В.Кулаков

Приложение
к приказу Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга

от 8. 12. 2022 № 170 -п

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

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения председателю Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Комитет) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (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 председателю Комитета.

4. Уведомление направляется председателем Комитета в течение трех рабочих дней в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее - кадровая служба) либо должностному лицу Комитета, 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 Санкт-Петербурга Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному приказом Комитета.

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 Комитета «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

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

Председателю Комитета имущественных
отношений 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 Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (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)