



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

П Р И К А З

от 14.12.2016

№ 120

О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, 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»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, 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 Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – Комитет) от 24.02.2016 № 22 «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.А. Маталина

Приложение № 1
к приказу Комитета по делам
записи актов гражданского
состояния
от 14.12.2022 № 180

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской
службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского
состояния, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения председателю Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – председатель Комитета) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния (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 по делам записи актов гражданского состояния (далее – Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета) либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется Отделом по вопросам государственной службы и кадров Комитета 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 по делам записи актов гражданского состояния и урегулированию конфликта интересов, образованной нормативным правовым актом Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – Комитет) составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета либо должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному нормативным правовым актом 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. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня уведомления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета или должностному лицу Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления организует их рассмотрение на заседании комиссии.

8. Рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Комитета.

Приложение
к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Комитета по делам записи актов гражданского состояния

_____ (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 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по делам записи актов гражданского состояния и урегулированию конфликта интересов, образованной нормативным правовым актом Комитета по делам записи актов гражданского состояния, 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)