



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

П Р И К А З

И.И. Рязов

окуд
№ 163

Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по печати и взаимодействию со средствами массовой информации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение Указа 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по печати и взаимодействию со средствами массовой информации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации от 24.02.2016 № 22 «Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по печати и взаимодействию со средствами массовой информации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

В.В.Рябовол

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по печати и взаимодействию со средствами массовой информации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения председателю Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее - Комитет) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – гражданский служащий Комитета), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий Комитета 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 Комитета направляет уведомление председателю Комитета.

4. Председателем Комитета уведомление направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее – заключение).

5. Регистрация уведомления осуществляется ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

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

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

6. При подготовке заключения ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим Комитета, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комитета, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов организует их рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с положением о комиссии.

Приложение
к порядку сообщения государственными гражданскими
служащими Комитета по печати
и взаимодействию со средствами массовой информации,
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

Председателю Комитета по печати и взаимодействию со
средствами массовой информации

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Наименование должности государственного

_____ гражданского служащего Комитета по печати

_____ и взаимодействию со средствами массовой информации)

_____ (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 Комитета по печати и
взаимодействию со средствами массовой информации по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих 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)