



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

27.02.2023

№ 22-11

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом 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» и распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 29.02.2016 № 11-ра «Об утверждении примерного порядка сообщения государственными 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 в Комитете по контролю за имуществом 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 утратившим силу приказ Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга от 16.09.2021 № 102-П «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга

Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Информационно-аналитическому отделу Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обеспечить размещение настоящие приказа на веб-странице Комитета официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с момента его издания.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Смирнова Д.Ю.

Председатель Комитета

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'С.В. Муравьев', written over a horizontal line.

С.В.Муравьев

Приложение
к приказу Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга
от 24.04.2015 № 22-11

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга, 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 контролю за имуществом 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) для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой 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 и урегулированию конфликта интересов,

составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в кадровую службу Комитета, утвержденному приказом Комитета от 12.01.2023 № 3-П.

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 от 27.12.2022 № 167-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

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

Председателю Комитета по контролю
за имуществом Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности государственного

гражданского служащего Санкт-Петербургу

(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 по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись гражданского служащего, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)