



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

19.12.2022

№ 68-п

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

Адм-я Адмиралтейского р-на
№ 68-п/22
от 19.12.2022



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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации

С.И.Оверчук

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

1. Настоящий Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет правила сообщения главе администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга администрации (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 главе администрации.

4. Уведомление направляется главой администрации в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба) либо должностному лицу администрации, 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 администрации и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к утвержденному администрацией Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера

регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего данное уведомление.

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

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом администрации от 05.12.02022 № 63-п «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

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

Главе администрации Адмиралтейского
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 Санкт-Петербурга администрации Адмиралтейского 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)