герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИКАЗ**

ОКУД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **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** |

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**

Приложение

к приказу администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

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 (Расшифровка подписи)

гражданского служащего

Санкт-Петербурга, направившего

уведомление)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, инициалы (Подпись) (Расшифровка подписи)

государственного гражданского

служащего Санкт-Петербурга,

зарегистрировавшего уведомление)