



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 НОЯ 2022

№ 14-Н

О Порядке сообщения
государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по градостроительству и архитектуре,
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», руководствуясь распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 29.02.2016 № 11-ра «Об утверждении Примерного порядка сообщения государственными гражданскими 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»

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров довести настоящее распоряжение до сведения государственных гражданских служащих Комитета по градостроительству и архитектуре.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ю.Е.Киселева

Приложение
к распоряжению Комитета
по градостроительству и архитектуре
от 10 НОЯ 2022^г 14-Н

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, 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 градостроительству и архитектуре (далее – председатель Комитета) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре (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 градостроительству и архитектуре (далее – кадровая служба) либо должностному лицу, 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 в Комитете по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по градостроительству и архитектуре либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) от 18.06.2018 № 8-н.

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 Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным распоряжением Комитета от 18.06.2018 № 7-н.

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

Председателю Комитета по градостроительству
и архитектуре

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Наименование должности)

_____ государственного гражданского служащего

_____ Комитета по градостроительству и архитектуре)

_____ (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 в Комитете по градостроительству и архитектуре
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)