



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ПРИКАЗ

24.02.2016

№ 8-окд

**Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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»

**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 молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями Шустикову К.Г.

Председатель Комитета

Р.Ю.Абдулина

Приложение к приказу  
Комитета по молодежной политике  
и взаимодействию с общественными  
организациями  
от 24.02.2016 № 8-окД

**ПОРЯДОК**  
**сообщения государственными гражданскими служащими**  
**Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной**  
**гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по молодежной**  
**политике и взаимодействию с общественными организациями,**  
**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 молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Гражданские служащие обязаны 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 им 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.

4. Гражданские служащие направляют уведомления председателю Комитета.

5. Уведомление направляется председателем Комитета в Отдел правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета (далее – кадровая служба) либо 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).

6. 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 Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений должностному лицу Отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному приказом Комитета от 18.11.2015 № 281-к.

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.

7. При подготовке заключения должностные лица кадровой службы или ответственное должностное лицо имеют право проводить собеседование с гражданскими служащими, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, а председатель Комитета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу или ответственному должностному лицу представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

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

9. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов организует их рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с Положением

о Комиссии, утвержденным приказом Комитета от 20.09.2010 № 301-к «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями и урегулированию конфликта интересов».

Приложение  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими  
Санкт-Петербурга, замещающими  
должности государственной гражданской  
службы Санкт-Петербурга в Комитете  
по молодежной политике и взаимодействию  
с общественными организациями,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. гражданского служащего,  
\_\_\_\_\_ контактный телефон)  
\_\_\_\_\_

**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 молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями 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)

Ознакомлен (непосредственный начальник гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)