



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ**  
**П Р И К А З**

ОКУД

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка сообщения  
государственными гражданскими служащими  
Санкт-Петербурга, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению,  
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»

**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 здравоохранению, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по здравоохранению.

**Председатель**  
**Комитета по здравоохранению**

**Д.Г. Лисовец**

**ПОРЯДОК**  
**сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,**  
**замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга**  
**Комитета по здравоохранению, 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 здравоохранению (далее – Комитет) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению, (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 № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий направляет уведомление председателю Комитета.

4. Председатель Комитета направляет уведомление в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по здравоохранению (далее – Отдел) 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).

5. Отдел либо ответственное должностное лицо осуществляет регистрацию уведомления 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 здравоохранению и урегулированию конфликта интересов, ставит отметку «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, своих фамилии и инициалов. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки.

6. При подготовке заключения должностные лица Отдела или ответственное должностное лицо имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. Председатель Комитета либо его заместитель, имеющий специальные полномочия, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Отдел или ответственному должностному лицу представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по здравоохранению 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 Отдел или ответственному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов организует их рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по здравоохранению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Комитета по здравоохранению

\_\_\_\_\_ (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 Комитета по здравоохранению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись государственного  
гражданского служащего Санкт-Петербурга,  
направившего уведомление) (Фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений:

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Должность, фамилия, инициалы  
государственного гражданского служащего  
Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)