УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 6 апреля 2016 г. N 143-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ

ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=AEDB029ABF26FB46FD6FC06ADC6DC9B4F5790DE826CD22DBE094C6FF43CB72EBE0C2607032B3A0C8303689VCZ3K) Губернатора Саратовской области от 30 марта 2016 года N 75 "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является Губернатор области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов", на основании [постановления](consultantplus://offline/ref=AEDB029ABF26FB46FD6FC06ADC6DC9B4F5790DE826C92DD1E694C6FF43CB72EBVEZ0K) Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года N 500-П "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить [Положение](#P33) о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Ю.В.ПОНОМАРЕВА

Приложение

к приказу

Управления по делам ЗАГС

Правительства Саратовской области

от 6 апреля 2016 г. N 143-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

НАНИМАТЕЛЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Положение распространяет свое действие на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

3. Лица, указанные в [пункте 2](#P43) настоящего Положения, 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При нахождении лица, указанного в [пункте 2](#P43) настоящего Положения, в служебной командировке или не при исполнении должностных обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано сообщить в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возвращения из служебной командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных обязанностей.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#P88) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется в отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - отдел кадров) и регистрируется в день поступления начальником отдела кадров в [журнале](#P144) регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - журнал регистрации уведомлений) который оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью отдела кадров. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе кадров в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

На уведомлении ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

5. Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется отделом кадров начальнику управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области для принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

6. Уведомление, по которому принято решение, предусмотренное [пунктом 5](#P51) настоящего Положения, направляется в отдел кадров.

Отдел кадров осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела кадров имеют право в установленном порядке проводить собеседование с лицом, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник отдела кадров или сотрудник отдела кадров, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров.

В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Начальником управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений (в случае, если комиссией не принято иное решение):

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 7](#P59) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 7](#P60) настоящего Положения, начальником управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в установленном порядке рассматривается вопрос о применении в отношении лица, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требовании к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими должности

государственной гражданской службы области, представителем

нанимателя которых является начальник управления

по делам ЗАГС Правительства Саратовской области,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

(нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись лица, (Ф.И.О.)

направляющего

уведомление)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений лиц,

замещающих должности государственной гражданской службы области,

представителем нанимателя которых является начальник управления по делам

ЗАГС Правительства Саратовской области, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов:

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение N 2

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими должности

государственной гражданской службы области, представителем

нанимателя которых является начальник управления

по делам ЗАГС Правительства Саратовской области,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений лиц, замещающих должности

государственной гражданской службы области, представителем

нанимателя которых является начальник управления

по делам ЗАГС правительства Саратовской области,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, представившего уведомление | Должность лица, представившего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |