



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

29.09.2022

№ 163

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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 Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Отделу государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 28.12.2020 № 145 «Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими

служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» в течение пяти рабочих дней со дня принятия и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области Е.Г. Пономареву.

Начальник Управления



Т.В. Акалаева

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 29.03.2018 № 163
«Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – гражданские служащие, Управление), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также форму уведомления.

2. Гражданские служащие, назначаемые на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области, уведомляют представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

3. Гражданские служащие обязаны в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Начальника Управления.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить Начальника Управления в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Глава 2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

5. Уведомление составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя Начальника Управления, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления, и с визой руководителя структурного подразделения Управления направляется в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении (далее – ответственное лицо).

6. Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка «Сообщение зарегистрировано» с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление.

7. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления передается лицу, направившему уведомление, лично, под роспись в журнале.

8. В случае если уведомление было направлено в Управление иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется ответственным лицом Начальнику Управления для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Журнал и уведомления хранятся в Управлении в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

12. Предварительная проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Начальника Управления ответственным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти и организации.

14. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

15. Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, предоставляются для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в журнале.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. По результатам рассмотрения представленных гражданскими служащими материалов

Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

17. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 16 настоящего Порядка, Начальник Управления принимает соответствующие меры.

Приложение № 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
в Управлении записи актов гражданского
состояния Свердловской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Начальнику Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской области

Ф.И.О.

от

(наименование должности, структурное подразделение,
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 для 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 Свердловской
области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского
состояния Свердловской области (нужное подчеркнуть).

Приложение:

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

