



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Управления ЗАГС Костромской области от
15.02.2016 N 6

"Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.10.2018

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 15 февраля 2016 г. N 6**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Во исполнение [Указа](#) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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 прилагаемый [Порядок](#) сообщения лицами, замещающими должности государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Внести в [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее, соответственно, - Положение, комиссия, управление ЗАГС), утвержденное приказом начальника управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 N 86 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов" (в редакции приказа управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 24.12.2014 N 92, от 01.07.2015 N 17) следующие изменения:

[подпункт 2 пункта 14](#) дополнить пятым абзацем следующего содержания:

"уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.";

из [пункта 16](#) четвертое предложение исключить;

из [пункта 18](#) второе предложение исключить;

[дополнить](#) пунктом 18.1 следующего содержания:

"18.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.";

[дополнить](#) пунктом 18.2 следующего содержания:

"18.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в

пятом абзаце подпункта 2 пункта 14 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, государственные гражданские служащие отдела организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник управления ЗАГС может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.";

подпункт 1 пункта 19 изложить в следующей редакции:

"1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;"

в **пункте 20** слова "заявления, указанного в абзаце третьем" заменить словами "заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы управления ЗАГС. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.";

дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

"22.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.";

дополнить пунктом 28.2 следующего содержания:

"28.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) начальнику управления ЗАГС принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.";

в [пункте 38](#) слова "3-дневный срок" заменить словами "7-дневный срок".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления
записи актов
гражданского состояния
Костромской области
С.Н.ДОЛГОВА

Утвержден
приказом
начальника управления
записи актов
гражданского состояния
Костромской области
от 15 февраля 2016 г. N 6

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации [статьи 11](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру сообщения государственными гражданскими служащими управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее - государственные гражданские служащие управления ЗАГС) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственные гражданские служащие управления ЗАГС в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать представителю нанимателя - начальнику управления ЗАГС 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.

3. Сообщение оформляется 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 N 1 к настоящему Порядку, и представляется государственными гражданскими служащими управления ЗАГС в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС.

4. В случае если государственный гражданский служащий управления ЗАГС по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

5. Поступившее в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС уведомление в день его поступления регистрируется в [журнале](#) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается государственному гражданскому служащему

управления ЗАГС, представившему уведомление под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется государственному гражданскому служащему управления ЗАГС по почте заказным письмом.

6. О поступившем уведомлении отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС информирует начальника управления ЗАГС и в течение одного рабочего дня передает данное уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном [Положением](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом начальника управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 N 86 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов" (далее - комиссия).

7. Отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС обеспечивает конфиденциальность полученных от государственных гражданских служащих управления ЗАГС сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

8. Невыполнение государственным гражданским служащим управления ЗАГС обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#) настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
государственных гражданских
служащих управления записи
актов гражданского состояния
Костромской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ФОРМА

(отметка об ознакомлении)

Начальнику управления ЗАГС
Костромской области

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 записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
государственных гражданских
служащих управления записи
актов гражданского состояния
Костромской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

| N п/п | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О. государственного гражданского служащего | Ф.И.О., должность регистратора уведомления | Подпись регистратора уведомления | Принятое решение по результатам рассмотрения |
|-------|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|--|
|-------|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|--|

| | | Костромской области, подавшего уведомление | | | уведомления |
|---|---|---|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
