



**ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ГОРОДА ИВДЕЛЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18 февраля 2016 г.

№8-ОД

Ивдель

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

Во исполнение Указа 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Отделе записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

Н.А. Гольмгрейн

Утверждено приказом отдела записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области от 18.02.2016 №8-ОД

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

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в отделе записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в отделе записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области (далее – государственные 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, 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).

3. Государственные служащие направляют начальнику отдела записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Уведомление представляется гражданским служащим не позднее трех рабочих дней со дня возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление подлежит регистрации в отделе записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области (далее – Отдел) в день поступления.

6. Регистрация и учет уведомлений осуществляются в Отделе государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим

должность в Отделе и ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений в журнале учета уведомлений (приложение № 2).

7. Направленные начальнику Отдела уведомления предварительно рассматриваются.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а начальник отдела, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области (далее – Комиссия).

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Отдел.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о Комиссии.

СЗНАКОМЛЕНА

18.02.2016

И.Резу —