



**ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 18.02.2015 г.

№ 6

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в отделе записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга 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 Ленинского района города Екатеринбурга 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

Л.Н. Никонова

Утверждено приказом отдела записи  
актов гражданского состояния  
Ленинского района города  
Екатеринбурга Свердловской области  
от 18.02.2016 г. № 6

**Порядок**  
**сообщения государственными гражданскими служащими**  
**Свердловской области, замещающими должности в отделе записи актов**  
**гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга**  
**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 Ленинского района города Екатеринбурга 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 Ленинского района города Екатеринбурга 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 Ленинского района города Екатеринбурга 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 Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – Отдел) в день поступления.

6. Регистрация и учет уведомлений осуществляется 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 лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных нарушений.

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 отделе записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга 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 Управление.

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.

Приложение № 1

Начальнику отдела записи актов  
гражданского состояния  
Ленинского района города,  
Екатеринбурга Свердловской  
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 Свердловской области и урегулированию конфликта  
интересов в отделе записи актов гражданского состояния Ленинского района  
города Екатеринбурга Свердловской области при рассмотрении настоящего  
уведомления (нужное подчеркнуть).

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

Приложение № 2

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

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность государственного служащего	Дата подготовки мотивированного заключения	Дата передачи мотивированного заключения в Комиссию	Сведения о принятом решении