



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31 июля 2020 г.

№ 9

г. Ульяновск

О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **Указом** Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (**приложение N 1**).

1.2. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (**приложение N 2**).

1.3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (**приложение N 3**).

1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи

актов гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (**приложение N 4**).

2. Признать утратившим силу **приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27.12.2017 N 14 "О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов".

3. Признать утратившим силу **приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 05.06.2017 г. N 9 "О порядке подачи уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его **официального опубликования**.

Руководитель Агентства

Ж.Г.Назарова

**Приложение N 1
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния
Ульяновской области
от 31 июля 2020 г. N 9**

Порядок

**подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства
записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового
договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации
работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более
ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора
(гражданско-правовых договоров)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданин, Агентство) должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Агентства, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее также - обращение), если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел правового и организационного обеспечения Агентства (далее - отдел) обращение по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее в отдел, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора

должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена **приложением N 2** к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

4. Отделом осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований **статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в соответствии с требованиями **пункта 20** Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого **приказом** Агентства от 02.06.2017 N 7 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов" (далее - Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим своё увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение N 1

**к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Агентства
записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) выполнение в данной организации работы
(оказание данной организации услуг) в течение месяца
стоимостью более ста тысяч рублей на условиях
гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

_____ (ФИО)

от _____ (Ф.И.О.,

_____ адрес проживания (регистрации),

_____ контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание
данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч
рублей на условиях гражданско-правового договора
(гражданско-правовых договоров)**

Я, _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской
области в период с _____ по _____ должность
государственной гражданской службы Ульяновской области _____

_____ (наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

_____ исполняемые во время замещения должности государственной гражданской

_____ службы в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской
области, функции по государственному

_____ управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации) в
соответствии со **статьей 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение должности

_____ (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

В _____
(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой
организации, характер её деятельности) либо на выполнение работ (оказание
услуг) на условиях гражданско-правового договора

_____ (виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать))

В _____
(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой
организации, характер её деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы
(оказываемые мной услуги) будут включать): _____

_____ (краткое описание

_____ должностных обязанностей, вид договора (трудовой или
гражданско-правовой),

_____ характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения

_____ гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты

_____ за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)

_____ 20__ г. _____

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

направляющего обращение)

**Приложение N 2
к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Агентства
записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) выполнение в данной организации работы
(оказание данной организации услуг) в течение месяца
стоимостью более ста тысяч рублей на условиях
гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

**Журнал
регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового
договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или)
выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг)
в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях
гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора	р о
1	2	3	4	5	
1.					
2.					

**Приложение N 2
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния
Ульяновской области
от 31 июля 2020 г. N 9**

**Порядок
подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее также - гражданский служащий, Агентство) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подаёт в отдел правового и организационного обеспечения Агентства (далее - отдел) заявление по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее в отдел, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена **приложением N 2** к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с **Положением** о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённым **приказом** Агентства от 02.06.2017 N 7 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и

урегулированию конфликта интересов".

Приложение N 1

**к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской
области заявления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

(ФИО)

от _____

(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской
области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской
области _____

(наименование должности)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и/или несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

_____ за _____,

(указать период)

проживающих _____

(адрес проживания)

по следующим объективным причинам

(указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г. _____

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

направляющего обращение)

Приложение N 2
к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской
области заявления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Журнал

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации и заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
2.					

**Приложение N 3
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния
Ульяновской области
от 31 июля 2020 г. N 9**

Порядок

подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданский служащий, Агентство) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления о невозможности выполнить требования **Федерального закона** от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее также - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", заявление соответственно).

2. Гражданский служащий, не имеющий возможности выполнить требования **Федерального закона** "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляет в отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел) заявление по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования **Федерального закона** "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные

средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

3. Заявление, поступившее в отдел, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства о невозможности по объективным причинам выполнить требования **Федерального закона** от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", форма которого установлена **приложением N 2** к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в отдел передаются в комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные **Положением** о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов, утверждённым **приказом** Агентства от 02.06.2017 N 7 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов".

Приложение N 1

**к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния заявления
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Агентства записи актов
гражданского состояния и урегулированию конфликта интересов
о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц
открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные
средства и ценности в иностранных банках, расположенных за
пределами территории Российской Федерации, владеть и
(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"**

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

_____ (ФИО)

от _____

_____ (Ф.И.О.,

_____ адрес проживания (регистрации),

_____ контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам выполнить требования
Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным
категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные
денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных
за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностранными финансовыми инструментами"**

Я, _____,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской
области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской
области _____

_____ (наименование должности)

не имею возможности выполнить требования **Федерального закона** от
07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь
счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в
иностраннх банках, расположенных за пределами территории Российской
Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми
инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными
компетентными органами иностранного государства в соответствии с
законодательством данного иностранного государства, на территории

которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

_____ за _____,

(указать период)

проживающих _____

(адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____

(указать причины, по которым невозможно выполнить требования

Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным

категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные

денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных

за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)

пользоваться иностранными финансовыми инструментами")

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г. _____

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

направляющего обращение)

Приложение N 2
к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния заявления
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Агентства записи актов
гражданского состояния и урегулированию конфликта интересов
о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц
открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные
средства и ценности в иностранных банках, расположенных за
пределами территории Российской Федерации, владеть и
(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"

Журнал

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства записи
актов гражданского состояния Ульяновской области о невозможности по объективным
причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О
запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить
наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за
пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться
иностранными финансовыми инструментами"

N п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

**Приложение N 4
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния
Ульяновской области
от 31 июля 2020 г. N 9**

**Порядок
подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданский служащий, Агентство) представителю нанимателя уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление).

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку, на имя руководителя Агентства представляется в отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел). В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом отдела в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена **приложением N 2** к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Отделом осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований **статьи 11** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в соответствии с требованиями **пункта 20** Положения о

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого **приказом** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 2 июня 2017 г. N 7 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов" (далее - Положение о комиссии).

7. Должностное лицо отдела направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены **Положением** о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного **подпунктом "б" пункта 33** Положения о комиссии, гражданский служащий и (или) руководитель Агентства принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного **подпунктом "в" пункта 33** Положения о комиссии, руководитель Агентства инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

**к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской
области уведомления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов гражданского состояния
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Руководителю Агентства
записи актов гражданского
состояния Ульяновской области

от _____

(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы
Ульяновской
области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской
области _____

(наименование должности)

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 (принятые) меры по предотвращению или
урегулированию
конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение N 2
к Порядку подачи государственным гражданским служащим
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской
области уведомления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских
служащих Агентства записи актов гражданского состояния
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					