



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ АРХИВТЕР
КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА КОМИТЕДИ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-ТЫНГ ЛЕ
АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

28 августа 2023 г. № 63

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 30 марта 2016 г. № 27 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

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

3. Специалисту по кадрам Комитета ознакомить государственных гражданских служащих Комитета с настоящим Приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по делам записи
актов гражданского состояния и
архивов Республики Алтай
от 28 августа 2023 г. № 63

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими Комитета
по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики
Алтай представителя нанимателя о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) распространяется на всех государственных гражданских служащих Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет).

Представителем нанимателя для государственных гражданских служащих в настоящем Порядке является председатель Комитета.

3. Государственный гражданский служащий Комитета обязан принимать меры по предотвращению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный гражданский служащий Комитета обязан в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сообщить представителю нанимателя, или своему непосредственному начальнику, как только ему станет об этом известно.

5. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения государственный гражданский служащий обязан сообщить представителю нанимателя в письменном форме в виде уведомления

по рекомендуемому образцу (Приложение № 1) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

6. При нахождении государственного гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи представителю нанимателя или своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы – в письменной форме в тот же день сообщить представителю нанимателя или своему непосредственному начальнику.

7. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подписывается государственным гражданским служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником государственного гражданского служащего.

8. К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у государственного служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

9. Уведомление передается (направляется) государственным гражданским служащим специалисту по кадрам Комитета.

10. Уведомление в день поступления регистрируется специалистом по кадрам в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) (Приложение № 2).

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Комитета.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается государственному гражданскому служащему на руки под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

14. Специалистом по кадрам Комитета рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения.

15. При подготовке мотивированного заключения специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

16. Председатель Комитета имеет право направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

17. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов.

18. 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.

19. Мотивированное заключение должно содержать в себе информацию, изложенную в уведомлении, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения.

Приложение № 1
к ПорядкуПредседателю Комитета по делам
записи актов гражданского состояния и
архивов Республики Алтай_____
(фамилия, инициалы)_____
(ФИО, должность государственного служащего)**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 основании 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 и урегулированию конфликта интересов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Номер и дата уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	документ, удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение)	должность	контактный телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8