**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.№ \_\_

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 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» постановляю:

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 № 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 № 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
№ 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средстваи ценностив иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 3).

1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состоянияУльяновской 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 № 4).

2. Признать утратившим силу приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27.12.2017 №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. № 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 № 1
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния

Ульяновской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_

**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 организациии (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублейна 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 договорадолжности 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 № 1](#sub_1100) 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 № 2](#sub_1200) 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии
с требованиями пункта 20Положения 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 №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 Порядкуподачи 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 поведениюгосударственных гражданских служащихАгентства записи актов гражданского состоянияУльяновской 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
наусловиях 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 Ульяновскойобласти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 условияхгражданско-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 илигражданско-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](#sub_1000) 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)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №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 | 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 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния

Ульяновской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_

**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 областии урегулированию конфликта интересов
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществеи 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 № 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 имуществеи обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2к 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 №7 «О комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 1
к [Порядку](#sub_2000) 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 актовгражданского

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 поведениюгосударственных гражданских служащихАгентства записи актов гражданского состоянияУльяновской 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 в управление по вопросам государственной

службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области 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 заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 областио 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 актовгражданского состояния Ульяновской области, представившего заявление | Дата регистрации 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 актовгражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния

Ульяновской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_

**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 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежныесредства 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, натерритории 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 № 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 вотдел, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства
и ценности в иностранных банках, расположенныхза пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», форма которого установлена приложением № 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 № 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

заявленияв комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
Агентства записи актов гражданского состояния

и урегулированиюконфликта интересов о невозможности

выполнитьтребования 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 поведениюгосударственных гражданских служащихАгентства записи актов гражданского состоянияУльяновской 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
виностранных 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 законаот

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 иностраннымифинансовыми

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70372954/0) 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 заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2
к [Порядку](#sub_3000) 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 выполнить
требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 областио 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 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 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4
к приказу Агентства записи
актов гражданского состояния

Ульяновской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_

**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 № 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 № 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 № 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 Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 2 июня 2017 г. № 7 «О комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской областии урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отдел подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений
в Агентство.

В случае направления запросов, указанных в [пункте 6](https://mobileonline.garant.ru/#/document/48255110/entry/106) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Агентство. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

8. 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 трёх рабочих дней со дня его регистрации.

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

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного п[одпунктом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/48255694/362)«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 областии 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 (нужноеподчеркнуть).

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2
к [Порядку](#sub_4000) 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. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_