



**СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2021

01-05/004

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов и порядке поступления информации, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с постановлением Губернатора Астраханской области от 23.07.2010 № 296 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов» служба ЗАГС Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать в службе ЗАГС Астраханской области комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

- порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов;

- порядок поступления информации, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской

области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления службы ЗАГС Астраханской области:

- от 20.04.2015 № 01-10/6 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе записи актов гражданского состояния Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов»;

- от 12.05.2015 № 01-10/8 «О Порядке поступления информации, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе записи актов гражданского состояния Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов»;

- от 21.09.2015 № 01-10/15 «О внесении изменений в постановление службы записи актов гражданского состояния Астраханской области от 20.04.2015 № 01-10/6»;

- от 08.02.2016 № 01-10/2 «О внесении изменений в постановление службы записи актов гражданского состояния Астраханской области от 20.04.2015 № 01-10/6»;

- от 10.05.2016 № 01-10/5 «О внесении изменений в постановление службы записи актов гражданского состояния Астраханской области от 20.04.2015 № 01-10/6»;

- от 18.09.2017 № 01-10/003 «О внесении изменений в постановления службы записи актов гражданского состояния Астраханской области от 20.04.2015 № 01-10/6 и от 12.05.2015 № 01-10/8»;

- от 01.06.2020 № 01-10/007 «О внесении изменений в постановления службы записи актов гражданского состояния Астраханской области от 20.04.2015 № 01-10/6 и от 12.05.2015 № 01-10/8».

4. Отделу правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС Астраханской области (Сайфутдинова К.В.):

4.1. В двухдневный срок со дня принятия настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования и размещения на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области (www.pravo-astrobl.ru), а также поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

4.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи

рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления — в прокуратуру Астраханской области.

5. Отделу обработки информации службы ЗАГС Астраханской области (Радионова В.В.) разместить текст настоящего постановления на официальном сайте службы ЗАГС Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zags.astrobl.ru>.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы



Т.Н. Кособрюхова

УТВЕРЖДЕН

постановлением службы ЗАГС
Астраханской области

от 24.05.2021 № 01-05/004

**Порядок работы комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской
службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области,
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Губернатора Астраханской области от 23.07.2010 № 296 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах государственной власти Астраханской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, постановлениями Губернатора и Правительства Астраханской области, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие службе ЗАГС Астраханской области (далее – служба ЗАГС):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области (далее – государственная служба, должности государственной службы) в службе ЗАГС (далее – государственные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в службе ЗАГС мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной службы в службе ЗАГС (за исключением государственных служащих, замещающих должности руководителя службы ЗАГС, заместителей службы ЗАГС).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности руководителя службы ЗАГС, заместителей руководителя службы ЗАГС, рассматриваются постоянно действующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности руководителей агентств и служб Астраханской области, первых заместителей, заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов, образуемой Правительством Астраханской области.

6. Комиссия образуется постановлением службы ЗАГС, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем службы ЗАГС из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в службе ЗАГС, секретарь и члены комиссии (далее – члены комиссии). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссий входят:

а) заместитель руководителя службы ЗАГС (председатель комиссии), государственные служащие из отдела правового и кадрового обеспечения, в том числе, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие из других подразделений службы ЗАГС, определяемые руководителем службы ЗАГС;

б) представитель службы по противодействию коррупции Астраханской области;

в) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением службы ЗАГС.

8. Руководитель службы ЗАГС принимает решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественных советов, созданных при исполнительных органах государственной власти Астраханской области (далее – исполнительные органы);

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в службе ЗАГС;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в службе ЗАГС.

9. Лица, указанные в подпунктах б) и в) пункта 7 и в пункте 8 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию со службой по противодействию коррупции Астраханской области, с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с общественными советами, созданными при исполнительных органах, с общественной организацией ветеранов, созданной в службе ЗАГС, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в службе ЗАГС, на основании запроса руководителя службы ЗАГС.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в службе ЗАГС, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в службе ЗАГС должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в службе ЗАГС; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других исполнительных органов; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в службе ЗАГС, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем службы ЗАГС в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, государственными гражданскими служащими Астраханской области исполнительных органов государственной власти Астраханской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Астраханской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 27.07.2020 № 83 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

- о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в соответствии с правовыми актами Астраханской области:

- обращение гражданина, замещавшего в службе ЗАГС должность государственной службы, включенную в перечни должностей государственной службы, предусмотренные постановлением Губернатора Астраханской области от 20.08.2010 № 341 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

- заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление государственного служащего 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) 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;

- уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление государственного служащего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

в) представление руководителя службы ЗАГС или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в службе ЗАГС мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем службы ЗАГС материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 14.2 Закона Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области» (далее – Закон № 23/2008-ОЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в службу ЗАГС уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в службе ЗАГС, трудового договора и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной службы в службе ЗАГС, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что

вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в службе ЗАГС, должностному лицу отдела правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС (далее – правовой отдел), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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). Должностным лицом правового отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

19. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом правового отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в службе ЗАГС, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. Уведомления, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом правового отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам

рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта б) и подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка, должностные лица правового отдела, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель службы ЗАГС или его заместитель, специально на то уполномоченный, в установленном порядке направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращения, заявления, представления и уведомления, указанные в пункте 15 настоящего Порядка (за исключением уведомлений, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта б), в течение семи рабочих дней со дня их поступления представляются председателю комиссии. Уведомления, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления представителю нанимателя.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления, представления, уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 19, 20 настоящего Порядка, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта б) и подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта б) и подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 34, 37 настоящего Порядка или иного решения.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном постановлением службы ЗАГС, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу правового отдела, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

26. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в службе ЗАГС. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной службы в службе ЗАГС, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом б) пункта 15 настоящего Порядка.

Заседания комиссии проводятся в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в службе ЗАГС, в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом б) пункта 15 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в службе ЗАГС, лично присутствовать на заседании комиссии;

- если государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной службы в службе ЗАГС, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в службе ЗАГС (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

28. Членам комиссии предоставляются персональные данные государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требования об

урегулировании конфликта интересов, в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса. Такой объем определяется секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей возможность возникновения конфликта интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю службы ЗАГС принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что государственный служащий не соблюдал требования об

урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте г) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 14.2 Закона № 23/2008-ОЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 14.2 Закона № 23/2008-ОЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы ЗАГС применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б), г) и д) пункта 15 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-35 и 37 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте д) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в службе ЗАГС, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 15 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов службы ЗАГС, решений или поручений руководителя службы ЗАГС, которые в установленном порядке представляются на

рассмотрение руководителя службы ЗАГС.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

41. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, для руководителя службы ЗАГС носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в исполнительный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий и (или) иное заинтересованное лицо.

44. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя полностью или в виде выписок из него государственному служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, связанный с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

45. Руководитель службы ЗАГС обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель службы ЗАГС в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя службы ЗАГС оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю службы ЗАГС для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

48. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью службы ЗАГС, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в службе ЗАГС, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта б) пункта 15 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

50. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами правового отдела, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

УТВЕРЖДЕН

постановлением службы ЗАГС

Астраханской области

от 24.05.2021 № 01-05/004

Порядок поступления информации, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок поступления информации, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) определяет последовательность поступления в службу ЗАГС Астраханской области (далее – служба ЗАГС) информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Информацией, являющейся основанием для проведения заседаний комиссии, является:

2.1. Представление руководителем службы ЗАГС в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, государственными гражданскими служащими Астраханской области исполнительных органов государственной власти Астраханской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Астраханской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 27.07.2020 № 83 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;
- о несоблюдении государственным служащим требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.2. Поступившее в соответствии с правовыми актами Астраханской области:

- обращение гражданина, замещавшего в службе ЗАГС должность государственной службы, включенную в перечни должностей государственной службы, предусмотренные постановлением Губернатора Астраханской области от 20.08.2010 № 341 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Астраханской области;

- заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление государственного служащего 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» 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;

- уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление государственного служащего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.3. Представление руководителя службы ЗАГС или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительном органе мер по предупреждению коррупции;

2.4. Представление руководителем службы ЗАГС материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 14.2

Закона Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области»;

2.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный Закон № 273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в службу ЗАГС уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность государственной службы в службе ЗАГС, трудового договора и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в службе ЗАГС, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, направляется в службу ЗАГС в произвольной письменной (в том числе электронной) форме, кроме информации, указанной в абзацах пятом, шестом подпункта 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, которая предоставляется по форме, установленной правовым актом службы ЗАГС.

Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, направляется в службу ЗАГС одним из следующих способов:

а) по почте по адресу: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 39а;

б) по электронной почте по адресу: zags@zags30.ru;

в) лично в приемную службы ЗАГС: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 39а согласно режиму работы службы ЗАГС: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8:30 ч. до 17:30 ч., обеденный перерыв – с 12:00 ч. до 13:00 ч.

В письменной информации в обязательном порядке указывается либо наименование службы ЗАГС, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, суть информации, а также указываются данные автора информации: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личная подпись, дата направления информации. В подтверждение своих доводов автор информации вправе приложить документы и материалы либо их копии.

В информации, поданной в электронном виде, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного

документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Автор электронной информации вправе приложить к информации подтверждающие документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4. Информация, поступившая в службу ЗАГС, регистрируется в день поступления в службу ЗАГС должностным лицом службы ЗАГС, ответственным за делопроизводство.

При поступлении документов по почте должностное лицо службы ЗАГС, ответственное за делопроизводство, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт и регистрирует документы в электронном журнале регистрации входящей документации;
- передает зарегистрированные документы на рассмотрение руководителю службы ЗАГС;
- после получения резолюции руководителя службы ЗАГС направляет документы в соответствии с резолюцией в отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС (далее – правовой отдел).

При поступлении документов в электронном виде должностное лицо службы ЗАГС, ответственное за делопроизводство, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает документы и регистрирует их в электронном журнале регистрации входящей документации;
- подтверждает факт получения документов ответным сообщением автору информации в электронном виде с указанием даты получения и регистрационного номера;
- передает зарегистрированные документы на рассмотрение руководителю службы ЗАГС;
- после получения резолюции руководителя службы ЗАГС направляет документы в соответствии с резолюцией в правовой отдел.

5. Должностное лицо правового отдела (секретарь комиссии) проверяет поступившую информацию на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка и в течение двух рабочих дней передает информацию для рассмотрения и принятия решения о назначении даты заседания комиссии председателю комиссии.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата ее заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации в службу ЗАГС.

6. Информация рассматривается комиссией в соответствии с порядком работы комиссии.