



Управление записи актов гражданского состояния
Костромской области

ПРИКАЗ

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управления записи актов
гражданского состояния Костромской области и урегулированию
конфликта интересов**

« » 2018 года

№

г. Кострома

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской

области от 01 декабря 2014 года № 86 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

2) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 24 декабря 2014 года № 92 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

3) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01 июля 2015 года № 17 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

4) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 15 февраля 2016 года № 6 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

5) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 05 августа 2016 года № 31 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

6) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 22 августа 2016 года № 35 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

7) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 29 ноября 2016 года № 52 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86»;

8) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 10 ноября 2017 года № 79 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 01.12.2014 № 86».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления

С.Н.Долгова

Приложение № 1
Утверждено
приказом начальника управления
записи актов гражданского состояния
Костромской области
от «»2018 года №

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управления записи актов
гражданского состояния Костромской области и урегулированию
конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее, соответственно, - Положение, комиссия, управление ЗАГС) определяет порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие начальнику управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее – начальник управления ЗАГС):

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управления ЗАГС ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным

законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в управлении ЗАГС мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов государственными гражданскими служащими управления ЗАГС.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом начальника управления ЗАГС.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии;

б) представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области;

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

Начальник управления ЗАГС может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, созданного при управлении ЗАГС.

Представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области, представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, представитель общественного совета при управлении ЗАГС включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области, научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, общественным советом при управлении ЗАГС на основании запроса начальника управления ЗАГС.

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

8. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского 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 гражданских служащих управления ЗАГС, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим в управлении ЗАГС, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные гражданские служащие управления ЗАГС;

3) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

4) должностные лица других исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, представители заинтересованных организаций;

5) представитель государственного гражданского 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 гражданского служащего Костромской области, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих государственные должности Костромской области, должности государственной гражданской службы Костромской области, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальником управления ЗАГС материалов проверки, осуществленной в соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года № 135 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальной службы, государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов»;

2) письменное обращение гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, включенную в утвержденный постановлением администрации Костромской области перечень должностей государственной гражданской службы Костромской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, 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 Костромской области;

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

4) заявление государственного гражданского служащего управления ЗАГС о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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 от 7 мая 2013 года № 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;

5) уведомление государственного гражданского служащего управления ЗАГС о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление начальника управления ЗАГС или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим управления ЗАГС требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в управлении ЗАГС мер по предупреждению коррупции;

7) представление начальником управления ЗАГС материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим управления ЗАГС недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

8) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы управления ЗАГС при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

9) уведомление государственного гражданского служащего управления ЗАГС о выполнении иной оплачиваемой работы.

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

16. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, на имя начальника управления ЗАГС и направляется в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС.

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, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее 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).

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим управления ЗАГС, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Костромской области, которое подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Заявление, указанное в подпункте 3 пункта 14 настоящего Положения, подается на имя начальника управления ЗАГС и направляется в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС, который в течение одного рабочего дня осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. Заявление, указанное в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, уведомления, указанные в подпунктах 5, 8 и 9 пункта 14 настоящего Положения, подаются на имя начальника управления ЗАГС и направляются в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС.

19. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, уведомления, указанные в подпунктах 5 и 8 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются в отделе организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 5 и 8 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим Костромской области, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Начальник управления ЗАГС или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированные заключения, подготовленные по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 5 и 8 пункта 14 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 2, 5, 8 пункта 14 настоящего Положения;

2) информацию, полученную на основании запросов от органов прокуратуры, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, организаций и общественных объединений;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [подпунктах 2, 5, 8 пункта 14](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 28, 31, 34](#) настоящего Положения или иного решения.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного гражданского служащего

управления ЗАГС, 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 в отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 2-5 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте 8 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного гражданского служащего управления ЗАГС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лица, указанные в настоящем пункте, указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного гражданского служащего управления ЗАГС или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного гражданского служащего управления ЗАГС или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если государственный гражданский служащий управления ЗАГС или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его

проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС конкретную меру ответственности;

3) установить, что государственный гражданский служащий управления ЗАГС соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим управления ЗАГС 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 начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 14](#) настоящего Порядка, комиссия принимает следующее решение:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года № 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия

рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему Костромской области конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим управления ЗАГС конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что государственный гражданский служащий управления ЗАГС не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему Костромской области 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.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1-5, 7 пункта 14](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 27-32 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 8 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должностей в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушает требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим управления ЗАГС иной оплачиваемой работы конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении государственным гражданским служащим управления ЗАГС иной оплачиваемой работы личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему управления ЗАГС и (или) начальнику управления ЗАГС принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 6 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, решений или поручений начальника управления ЗАГС,

которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника управления ЗАГС.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. 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 [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, для начальника управления ЗАГС носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений государственного гражданского служащего управления ЗАГС и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление ЗАГС;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, не согласный 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 гражданский служащий управления ЗАГС.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления ЗАГС, полностью или в виде выписок из него - государственному гражданскому служащему управления ЗАГС, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Начальник управления ЗАГС при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение начальника управления ЗАГС оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник управления ЗАГС в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии

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

45. В случае установления комиссией факта совершения государственным гражданским служащим управления ЗАГС действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления ЗАГС, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в управлении ЗАГС, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 2 пункта 14](#) настоящего Положения, 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.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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 отделом организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС.

Приложение № 2
Утвержден
приказом начальника управления
записи актов гражданского состояния
Костромской области
от «» 2018 года №

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управления записи актов
гражданского состояния Костромской области и урегулированию
конфликта интересов

- | | |
|----------------------------------|---|
| Коротаева
Марина Владимировна | - заместитель начальника управления,
председатель комиссии |
| Корсакова
Елена Сергеевна | - начальник отдела организационной, правовой и
кадровой работы, заместитель председателя
комиссии |
| Мишенёва
Жанна Александровна | - ведущий специалист 3 разряда отдела
организационной, правовой и кадровой работы,
секретарь комиссии |
| | - представитель отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
администрации Костромской области (по
согласованию) |
| | - представитель (представители) научных
организаций, профессиональных
образовательных организаций, образовательных
организаций высшего образования, организаций
дополнительного профессионального
образования, деятельность которых связана с
государственной службой (по согласованию) |
| | - представитель общественного совета,
созданного при управлении ЗАГС (по
согласованию) |
| | - участники заседания комиссии с правом
совещательного голоса (по решению
председателя комиссии) |

