



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

19.10.2017

№ 131

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 20.08.2010 № 38 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и в связи с организационно-штатными изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области, утвержденный приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 20.08.2010 № 38 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 27.11.2014 № 100, от 12.02.2015 № 13,

от 24.02.2016 № 12 и от 25.05.2016 № 38 (далее – приказ Управления от 20.08.2010 № 38), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области, утвержденный приказом Управления от 20.08.2010 № 38, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области – начальника отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Пономареву Елену Геннадьевну.

Начальник Управления



Т.В. Акалаева

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления записи актов
гражданского состояния
Свердловской области
от 19.10.2014 № 131
«О внесении изменений в приказ
Управления записи актов
гражданского состояния
Свердловской области
от 20.08.2010 № 38 «О комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов в Управлении записи
актов гражданского состояния
Свердловской области и отделах
записи актов гражданского
состояния в городах и районах
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов
гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов
гражданского состояния в городах и районах Свердловской области**

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление) и отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области, в которых численность государственных гражданских служащих, согласно штатному расписанию, составляет менее трех единиц (далее – Отделы), образуемой в Управлении в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, настоящим положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению и Отделам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Управления и Отделов (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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Управлении и Отделах мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении и Отделах (за исключением государственных служащих, замещающих должности начальника Управления, заместителей начальника Управления, а также начальников Отделов).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих или замещавших должности начальника Управления и заместителей начальника Управления, а также начальников Отделов рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Администрации Губернатора Свердловской области.

6. Комиссия образуется приказом начальника Управления, которым также утверждается ее состав и положение о Комиссии.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель начальника Управления – начальник отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров (председатель Комиссии), главный специалист отдела правовой, методической и организационной работы Управления, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии), другие государственные служащие Управления, определяемые начальником Управления;

б) представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций;

г) представитель Общественного совета при Управлении.

9. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, с научными и образовательными организациями.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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 Управлении или Отделах должности гражданской службы Свердловской области, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении и Отделах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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 начальником Управления или начальниками Отделов в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных пунктом 20 Положения о проверке;

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

б) поступившее главному специалисту отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы и ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в Управлении или Отделе должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Управления или Отдела (далее – гражданин), 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 Свердловской 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 7 мая 2013 г. № 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;

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

в) представление начальника Управления, начальника Отдела или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении или Отделе мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником Управления или начальником Отдела материалов проверки, свидетельствующей о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

д) 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 в Управление или Отдел уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином 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 в Управлении или Отделе, 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.

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином или государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, письменно в произвольной форме. В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области,

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).

В отделе правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается в отделе правовой, методической или организационной работы Управления, по результатам которого осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается в отделе правовой, методической или организационной работы Управления, по результатам которого осуществляется подготовка мотивированного заключения.

15.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой, методической и организационной работы имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления 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.

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

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

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 в Управление или Отделы, и с результатами ее проверки;

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

17.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные государственным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления или Отдела применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, 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 начальнику Управления или Отдела 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

24. 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 начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления или начальнику Отдела 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им 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;

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) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления или начальнику Отдела проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления

или Отдела применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) начальнику Управления или Отдела принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления или Отдела применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 – 26, 26.1 и 26.2 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений начальника Управления или Отдела, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Управления или Отдела.

30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

31. 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 Положения, для начальника Управления или Отдела носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. 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 Управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. 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.

34. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления или Отдела, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

35. Начальник Управления или Отдела 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 начальник Управления или Отдела в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику Управления или Отдела для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

38. 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.

39. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

40. 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 секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления записи актов
гражданского состояния
Свердловской области
от 19.10.2017 № 131
«О внесении изменений в приказ
Управления записи актов
гражданского состояния
Свердловской области от 20.08.2010
№ 38 «О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области и
урегулированию конфликта интересов
в Управлении записи актов
гражданского состояния
Свердловской области и отделах
записи актов гражданского состояния
в городах и районах Свердловской
области»

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов в Управлении записи актов
гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов
гражданского состояния в городах и районах Свердловской области**

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Пономарева
Елена Геннадьевна | – Заместитель начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области – начальник отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров, председатель комиссии |
| 2. Аввясова Гульфия
Яхьевна | – начальник отдела бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности – главный бухгалтер Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, заместитель председателя комиссии |

3. Зарывных Наталья Николаевна — главный специалист отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

4. Карова Оксана Ивановна — главный специалист отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области
5. Колесникова Елена Николаевна — главный специалист отдела накопления, обработки, хранения и выдачи документов Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области
6. Благодаткова Екатерина Анатольевна — консультант Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области
7. Качанова Елена Анатольевна — доктор экономических наук, доцент кафедры экономики и управления, декан факультета экономики и менеджмента Уральского института управления — филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
8. Челышева Наталья Юрьевна — кандидат юридических наук, доцент кафедры частного права, Уральского института управления — филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
9. Осинцева Людмила Петровна — член Общественного совета при Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, пенсионерка