

УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 6 сентября 2010 года

№ 984

г. Вологда

«О комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с 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», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).
3. Признать утратившим силу приказ Управления ЗАГС области от 19 мая 2009 года № 511 «О создании комиссии Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

Начальник Управления

С.Е. Костоусов

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления ЗАГС
Вологодской области
от 6 сентября 2010 года № 984
(приложение 1)

СОСТАВ

комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

- Андреева И.Д. - заместитель начальника Управления, председатель комиссии;
- Смирнова И.А. - начальник отдела организационно-методической работы, заместитель председателя комиссии;
- Уварова Е.Б. - главный специалист отдела организационно-методической работы, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Чуприкова Е.М. - главный консультант;
- Приятелев В.В. - директор филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-западная академия государственной службы» в г. Вологде (по согласованию)
- Старцева С.Г. - заместитель директора филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-западная академия государственной службы» в г. Вологде (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления ЗАГС
Вологодской области
от 6 сентября 2010 года № 984
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), статьей 12 Федерального закона 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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок образования и деятельности комиссии Управления ЗАГС области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1. Общие положения

1.1. Основной задачей комиссии является содействие Управлению ЗАГС области:

1.1.1. В обеспечении соблюдения государственными служащими Управления ЗАГС области (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).

1.1.2. В осуществлении в Управлении ЗАГС области мер по предупреждению коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, а также настоящим Положением.

1.3. 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 области (далее - должности государственной службы) в Управлении ЗАГС области (за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором области).

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в течение 3 рабочих дней назначает дату, время и место проведения заседания. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

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 отдел организационно-методической работы, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

ведет заседание комиссии;

организует рассмотрение представленных документов, обсуждение вопросов на заседании комиссии;

предоставляет слово членам комиссии, гражданским служащим и иным лицам, приглашенным на заседание комиссии;

ставит на голосование проекты решений комиссии, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

направляет в случае обнаружения комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, соответствующую информацию в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - незамедлительно.

2.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который решает вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, в том числе:

информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания комиссии;

организует ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми на заседание комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

обеспечивает направление:

протокола заседания комиссии начальнику Управления;

в случае обнаружения комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, соответствующую информацию в правоприменительные органы.

2.4. Члены комиссии:

участвуют в работе комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. 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 ЗАГС области, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

2.6.2. Другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Управлении ЗАГС области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление начальником Управления в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению, утвержденных постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 указанного Положения;

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

3.1.2. Поступившее в отдел организационно-методической работы:

обращение гражданина, замещавшего должность в Управлении ЗАГС области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Вологодской области, 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 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.

3.1.3. Представление начальника Управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении ЗАГС области мер по предупреждению коррупции.

3.2. 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 Управлении ЗАГС области, недопустимо.

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

3.4. При заявлении членом комиссии о возможном возникновении конфликта интересов в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку

дня заседания комиссии, соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.5. 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. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

3.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, а также дополнительные материалы.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1. Установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению, утвержденных постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3, являются достоверными и полными.

3.7.2. Установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте 3.7.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.8.1. Установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.8.2. Установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления 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.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. 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

3.9.2. 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.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.7 – 3.10 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов и распоряжений Управления ЗАГС области, поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Управления.

3.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. 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 пункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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;

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

3.17. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Начальник Управления рассматривает 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 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.

3.15. Копии решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются начальнику Управления, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Решение комиссии может быть обжаловано гражданским служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.17. 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.

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

3.19. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы направляются в правоприменительные органы в течении 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

4. Прекращение деятельности комиссии

4.1. Прекращение деятельности комиссии осуществляется приказом Управления ЗАГС области.