УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЗАГС-мк1э и УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗАГС УПРАВЛЕНИЯСЫ

ПРИКАЗ УНАФЭ БУЙРУГЪУ

17 ноября 2026 г. № 19

г. Нальчик Налшык къ. Нальчик ш.

Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики

Во исполнение Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в целях предотвращения коррупции, поддержания высокого статуса и установления основных правил поведения, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения государственными гражданскими служащими Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики (далее - Управление) должностных обязанностей

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Управления ЗАГС КБР (далее - Стандарт).
2. Заместителям Руководителя Управления и начальникам отделов обеспечить изучение и соблюдение государственными гражданскими служащими Стандарта.
3. Распоряжение Управления ЗАГС КБР от 3 июня 2013 года № 11-ру «Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Управления ЗАГС КБР» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Руководителя Управления ЗАГС КБР А.Х. Шебзухов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления ЗАГС КБР
от «17» ноября 2026 г. № 19

Стандарт
антикоррупционного поведения
государственного гражданского служащего Управления ЗАГС КБР

1. Стандарт антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики (далее - Стандарт) - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий).

2. Стандарт антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение гражданского служащего должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе.

3. В основе поведения гражданского служащего лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом:

- реализация прав и обязанностей;

- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики (далее - Управление) и функциональными особенностями замещаемой в ней должности;

- принятие управленческих и иных решений по вопросам, закрепленным в должностном регламенте;

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

- взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Управления, иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;

- предоставление государственных услуг гражданам и организациям.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностного регламента может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

3.1. Представление достоверных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Предоставление сведений осуществляется гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Управления, а также гражданским служащим, замещающим указанную должность государственной гражданской службы.

Непредставление гражданином при поступлении на государственную гражданскую службу указанных сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на государственную гражданскую службу. Невыполнение гражданским служащим вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим освобождение гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Совершение вышеуказанных действий направлено на предупреждение коррупционных правонарушений и способствует созданию атмосферы «невыгодности» коррупционного поведения.

3.2. Предварительное уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при условии если:

это не повлечет за собой конфликт интересов (т.е. иная оплачиваемая деятельность не будет влиять на надлежащее исполнение обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы: время осуществления иной работы, заработная плата, выполняемые им иные функции);

гражданский служащий предварительно уведомил представителя нанимателя об этом (это должно быть сделано в письменном виде и у гражданского служащего до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности должно быть подтверждение, что представитель нанимателя

уведомлен).

3.3. Получение письменного разрешения представителя нанимателя:

- на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.4. Передача подарков, полученных гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, в Управление, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации

Указанное правило применяется в случае, если стоимость подарков превышает три тысячи рублей. Вместе с этим гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подарки стоимостью до трех тысяч рублей поступают в самостоятельное распоряжение гражданского служащего. Поведение гражданского служащего в этом случае направлено на то, чтобы получение подарка не было связано с его личной выгодой.

3.5. Передача принадлежащих гражданскому служащему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.

Указанное действие гражданского служащего направлено на предотвращение возникновения конфликта интересов, когда личная заинтересованность может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей (например, гражданский служащий использует служебную информацию для получения дополнительного дохода по ценным бумагам). Передача в доверительное управление ценных бумаг осуществляется в соответствии с главой 53 «Доверительное управление имуществом» Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

3.6. Отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети,

братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

При наличии таких обстоятельств гражданский служащий обязан отказаться от замещения соответствующей должности в установленном порядке путем увольнения с государственной гражданской службы, перевода на другую должность в Управлении или другом государственном органе.

3.7. Использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого государственного имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей

В противном случае действия гражданского служащего можно рассматривать как действия, направленные на получение каких-либо благ для себя или для третьих лиц, что подпадает под признаки коррупции. Не допускается также передача государственного имущества другим лицам.

3.8. Проявление нейтральности, исключающей возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

Данное правило поведения направлено на предотвращение нарушения, в том числе Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», согласно которому вмешательство органов государственной власти и их должностных лиц в деятельность политических партий, равно как и вмешательство политических партий в деятельность органов государственной власти и их должностных лиц, не допускается. Лица, находящиеся на государственной гражданской службе, не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения в интересах политической партии, членами которой они являются, либо в интересах любой иной политической партии. Указанные лица не могут быть связаны решениями политической партии при исполнении своих должностных или служебных обязанностей. Предоставление гражданским служащим преимуществ какой-либо партии (объединению), выраженное в определенных действиях, будет способствовать получению ими определенной выгоды, что также является коррупционным поведением.

3.9. Поддержание профессионального уровня, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

Гражданский служащий, считающий, что он не обладает достаточными знаниями в сфере противодействия коррупции, может самостоятельно

получить необходимые знания (в режиме самоподготовки) либо проинформировать об этом представителя нанимателя для возможного направления его на обучение. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего может осуществляться в любых не запрещенных законом формах и видах.

3.10. Уведомление представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего. Гражданский служащий, своевременно уведомивший в установленном порядке указанных лиц о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Невыполнение вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с государственной гражданской службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Письменное уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Гражданский служащий обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Указанная обязанность служащего направлена на предотвращение коррупционного поведения. После получения от гражданского служащего уведомления представитель нанимателя принимает меры к предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которые могут заключаться в следующем:

- в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;

- в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- в отводе или самоотводе гражданского служащего.

3.12. Обращение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях получения согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего.

Гражданин, замещавший должности государственной гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Управления, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, с согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Решения Комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

3.13. Сообщение представителю нанимателя (работодателю) сведений о последнем месте своей службы при заключении трудовых договоров.

Гражданин, замещавший должности государственной гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Управления, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы. Указанное действие направлено на реализацию новым работодателем обязанности по информированию о заключении договора представителя нанимателя (работодателя) гражданского служащего по последнему месту его службы.

3.14. Гражданский служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения гражданский служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

4. Соблюдение основных запретов, связанных с государственной гражданской службой, гражданский служащий не вправе:

4.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

4.2. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

4.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц Управлении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает три тысячи рублей.

4.5. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

4.6. Разглашать и использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей.

К сведениям конфиденциального характера относятся:

- сведения о фактах, событиях и об обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами

случаях;

- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

- служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

- сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

- сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна);

- сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

Служебной информацией является любая информация, касающаяся деятельности Управления, за исключением общедоступной информации, а также информации о деятельности государственных органов, доступ к которой не может быть ограничен в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с государственной гражданской службы.

4.7. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

Каждый гражданский служащий имеет право:

- быть выдвинутым кандидатом на выборах на государственную (или общественную) должность непосредственно либо в составе списка кандидатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

- зарегистрироваться в качестве кандидата и проголосовать по собственному выбору. Использование кандидатом, его доверенными лицами преимуществ должностного и служебного положения является основанием для отказа в регистрации.

4.8. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

Гражданские служащие обязаны руководствоваться исключительно законодательством, и не могут быть связаны при исполнении должностных обязанностей решениями партий, политических движений и иных общественных объединений, а также не имеют права заниматься «партийным строительством» или созданием подразделений конфессиональных служб в Управлении.

Исключение из этого запрета - право гражданских служащих создавать или способствовать созданию профессиональных союзов, ветеранских и иных профессиональных ассоциаций.

4.9. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Под иностранной некоммерческой неправительственной организацией понимается организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками, созданная за пределами территории Российской Федерации в соответствии с законодательством иностранного государства, учредителями (участниками) которой не являются государственные органы. Указанное ограничение направлено на недопущение вмешательства в деятельность государственных органов иностранных организаций.

4.10. Оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

4.11. Допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

4.12. Исполнять данное ему неправомерное поручение. Неправомерное поручение может заключаться в необходимости совершения действий, содержащих признаки коррупционного поведения. В связи с этим, при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

4.13. Гражданскому служащему замещающему (занимающему) должность, включенную в утвержденный Перечень должностей государственной гражданской службы Управления, запрещается 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.

5. В служебном поведении гражданскому служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

6. Поведение гражданского служащего должно быть корректным, не связанным с проявлением высокомерия, грубости, неуважительного отношения к человеку, не допускающим оскорблений, угроз в его адрес.

7. У гражданского служащего должна быть хорошая моральная репутация (лояльность, умение пойти на компромисс, взаимодействие, взаимная поддержка в отношениях с коллегами, конструктивное сотрудничество).

8. Гражданский служащий должен быть примером поведения для подчиненных (честным, справедливым, беспристрастным, вежливым, доброжелательным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами).

9. В служебном поведении гражданский служащий должен

воздерживаться от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

10. Внешний вид государственного служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Управлению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.