



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2020 г. № 2

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменения
в постановление управления записи актов
гражданского состояния Ростовской области от 05.06.2018 № 2**

В целях приведения нормативного правового акта управления записи актов гражданского состояния Ростовской области в соответствие с действующим законодательством, а также в целях повышения эффективности работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ЗАГС Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов управление записи актов гражданского состояния Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление управления ЗАГС Ростовской области от 05.06.2018 № 2 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ЗАГС Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов» изменение, изложив приложение № 1 к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления ЗАГС
Ростовской области

О.В. Исаенко

Постановление вносит
отдел организации и контроля

Приложение
к постановлению
управления ЗАГС
Ростовской области
от 17.07.2020 № 2

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную
гражданскую службу в управлении ЗАГС Ростовской области,
и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ЗАГС Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) действует на постоянной основе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренными президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению ЗАГС Ростовской области:

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее – гражданский служащий) в управлении ЗАГС Ростовской области (далее – управление), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, в отношении гражданских служащих управления (за исключением начальника управления, замещающего должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Губернатором Ростовской области, а также гражданских служащих, в отношении которых Губернатором Ростовской области было принято соответствующее решение).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении начальника управления, замещающего должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Губернатором Ростовской области, а также гражданских служащих, в отношении которых Губернатором Ростовской области было принято соответствующее решение, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов.

6. Состав комиссии формируется в соответствии с пунктами 6 – 12 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов».

7. 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.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в заседании комиссии в случае, если он постоянно присутствовал на заседании комиссии с момента его начала. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в управлении, недопустимо.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

9.1. Представление начальником управления в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение

отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

9.2. Поступившее к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении ЗАГС Ростовской области (далее – ответственное лицо):

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны 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, утвержденный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 220 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны 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» (далее – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии

с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.3. Представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции.

9.4. Представление Губернатором Ростовской области или уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ).

9.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управлении, 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, 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.

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

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, подается гражданином ответственному лицу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые

гражданином во время замещения им должности 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).

Ответственным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

13. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. Уведомление, указанное в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, ответственным лицом, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а начальник управления (в случае его отсутствия лицо, исполняющее обязанности начальника 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 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11, 13 и 14 настоящего Порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, или уведомлениях, указанных в абзаце 5 подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 9.2 и подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 28, 31 настоящего Порядка или иного решения.

17. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, предусмотренной настоящим Порядком, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

17.1. 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 абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, поступивших к ответственному лицу, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17.2. Организует ознакомление гражданского 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 к ответственному лицу, и с результатами ее проверки.

17.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии других гражданских служащих; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

20.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

20.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

23.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. 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.

25.2. 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

26.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

26.3. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, 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 гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

27.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

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

28.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

30.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить к гражданскому 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

31.1. 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.

31.2. 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2, 9.4 и 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 – 28, 30, 31 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. Для исполнения решений комиссии должностным лицом могут быть подготовлены проекты правовых актов управления, решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику управления.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 9.2, 9.3, 9.5 пункта 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

34¹. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 9.1, 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно приложению к настоящему Порядку (далее – бюллетень для тайного голосования), в случае если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение – рекомендовать начальнику управления применить к гражданскому служащему меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным пунктом 34 настоящего Порядка.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования по вопросу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными, гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании

конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос – рекомендовать начальнику управления применить к гражданскому служащему иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

34². Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в пункте 34¹ настоящего Порядка, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования, позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

34³. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

35. 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 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

36.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

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

36.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

36.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

36.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

36.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление.

36.7. Другие сведения.

36.8. Результаты голосования.

36.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

37. 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 гражданский служащий.

38. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется начальнику управления (в случае его отсутствия лицу, исполняющему обязанности начальника управления), а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, - гражданскому служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

39. Копия протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, в 7-дневный срок со дня заседания направляется в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

40. Начальник управления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому 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.

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

42. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным лицом.

Главный специалист отдела
организации и контроля



Д.В. Солопов

Приложение
к Порядку работы комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Ростовской области,
проходящих государственную
гражданскую службу
в управлении ЗАГС Ростовской
области, и урегулированию
конфликта интересов

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в управлении ЗАГС Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов № _____ по вопросу: _____ _____ _____	Дата «__» _____ «__» г. Секретарь комиссии (Ф.И.О.) (подпись) М.П.
РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу. Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным. Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью управления ЗАГС Ростовской области, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается. Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения. В случае, если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос – рекомендовать начальнику управления ЗАГС Ростовской области применить к гражданскому служащему иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним. Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования	

совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

1. Считаете ли Вы, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными либо гражданским служащим не соблюдались требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов?

ДА

☐

НЕТ

☐

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

☐

2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать начальнику управления ЗАГС Ростовской области применить к гражданскому служащему меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?

ДА

☐

НЕТ

☐

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

☐

(мотивировка принятого решения)