



АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 49-п

г. Петропавловск-Камчатский

«08» апреля 2019 г.

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 27.04.2010 № 436 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, а также соблюдения лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, установленных ограничений и соблюдения государственными гражданскими служащими Камчатского края требований к служебному поведению»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

Руководитель Агентства



Н.А. Польшина

Приложение 1
к приказу Агентства записи актов
гражданского состояния и архивного
дела Камчатского края
от 08.04.2019 № 49-п

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Камчатского края и
урегулированию конфликта интересов в Агентстве записи актов
гражданского состояния и архивного дела Камчатского края <1>

Журавлёв Александр Сергеевич - заместитель руководителя Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края – начальник отдела организации государственной регистрации актов гражданского состояния, председатель комиссии;

Широбокова Татьяна Сергеевна - начальник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство), заместитель председателя комиссии;

Шишкина Елена Анатольевна - советник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Турчанинов Андрей Юрьевич - заместитель начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края;

- представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию);

- представитель Общественной палаты Камчатского края (по согласованию) <2>;

- представитель общественной организации ветеранов, в случае создания указанной организации при Агентстве (по согласованию) <2>;
- представитель профсоюзной организации, в случае осуществления деятельности указанной организации при Агентстве (по согласованию) <2>;

Участники заседания комиссии с правом совещательного голоса:

- непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Камчатского края (далее - гражданский служащий), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- гражданские служащие, замещающие в Агентстве должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица) <3>;
- другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве <4>;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией <4>;
- должностные лица других государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления в Камчатском крае <4>;
- представители заинтересованных организаций в Камчатском крае <4>;
- представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов <4>.

<1> Общее число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Агентства, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

<2> Член комиссии включается по решению руководителя Агентства. Согласование кандидатуры осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

<3> Участник определяется председателем комиссии.

<4> Участник приглашается на заседание комиссии по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Приложение 2

к приказу Агентства записи актов
гражданского состояния и архивного
дела Камчатского края
от 08.04.2019 № 49-п

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение), постановлением Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее - комиссия) при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее - Агентство), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Агентства (далее - гражданские служащие), а также граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве, назначение на которые и освобождение от которых осуществлялось руководителем Агентства (далее - граждане).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края и

иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Положением и настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие Агентству:

1) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иными законами Камчатского края (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Агентстве мер по предупреждению коррупции.

4. Заседания комиссии проводятся при наличии оснований, указанных в части 3.1 Положения.

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

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

1) в течение 10-ти календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.3¹ и 3.3² Положения;

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 в подразделение кадровой службы Агентства, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы Агентства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 3.4 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7. Члены комиссии из числа представителей научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой, а также представителей Общественной палаты Камчатского края, общественной организации ветеранов, в случае ее создания в Агентстве, профсоюзной организации, в случае осуществления ею деятельности в Агентстве, в установленном порядке, включаются в состав

комиссии приказом Агентства не позднее 1 дня до дня заседания комиссии с соблюдением требований, установленных разделом 2 Положения.

8. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 части 3.1 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9. Уведомление, указанное в пункте 5 части 3.1 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

10. 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 гражданской службы в Агентстве, недопустимо.

11. 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.

12. 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 пунктом 2 части 3.1 Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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.

14. 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.

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

16. По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает решения в соответствии с частями 4.1 - 4.6 Положения.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Агентства, решений или поручений руководителя Агентства, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

18. Решения комиссии по вопросам, указанным в части 3.1 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Лица, участвующие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, могут вносить предложения, выражать мнение и высказывать замечания в ходе обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, до начала голосования.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

21. 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 гражданский служащий.

22. Копии протокола заседания комиссии в течение 7-ми календарных дней со дня заседания направляются руководителю Агентства, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Соответствующее решение руководителя Агентства, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Агентства, для решения вопроса о

применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3-х календарных дней, а при необходимости – немедленно.

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

27. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Агентства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 2 части 3.1 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.

28. 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, осуществляется секретарем комиссии.