

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «10» декабря 2010 года № 11

**Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области и утверждении порядка ее работы**

В соответствии с Уставом Ленинградской области и на основании пункта 3 постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о Порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Признать утратившим силу Приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от «28» апреля 2008 года № 8 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области».

Заместитель начальника управления



О.А. Прохорова

Приложение 1  
к приказу управления записи актов  
гражданского состояния  
Ленинградской области  
от «10» декабря 2010г. № 11

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Ленинградской области и  
урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского  
состояния Ленинградской области

Председатель комиссии

Заместитель начальника управления записи актов гражданского состояния  
Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии

Государственный гражданский служащий Ленинградской области,  
назначаемый начальником управления записи актов гражданского состояния  
Ленинградской области из числа государственных гражданских служащих,  
замещающих должности гражданской службы в управлении

Члены комиссии:

Государственный гражданский служащий Ленинградской области –  
представитель юридического комитета Администрации Ленинградской области

Государственный гражданский служащий Ленинградской области –  
представитель управления государственной службы и кадров аппарата  
Губернатора и Правительства Ленинградской области

Представитель (представители) научных организаций и образовательных  
учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального  
образования, деятельность которых связана с государственной службой  
(независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с  
государственной гражданской службой).

Секретарь комиссии

Государственный гражданский служащий – представитель сектора по  
профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела кадров  
управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и  
Правительства Ленинградской области

Приложение 2  
к приказу управления записи актов  
гражданского состояния  
Ленинградской области  
от «10» декабря 2010г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Ленинградской области и  
урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского  
состояния Ленинградской области

1. Общие Положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области (далее – комиссия, управление ЗАГС).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ленинградской области в управлении ЗАГС Ленинградской области (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в управлении ЗАГС Ленинградской области мер по предупреждению коррупции.

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

интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы (далее — должности гражданской службы) в управлении ЗАГС Ленинградской области (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области).

1.5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в управлении ЗАГС Ленинградской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Ленинградской области, рассматриваются Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции в Ленинградской области.

## 2. Основания для проведения заседания комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области председателю комиссии, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в комиссию:

обращение гражданина, замещавшего в управлении ЗАГС Ленинградской области должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской 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 гражданской службы;

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

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

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

### 3. Принятие решения о проведении заседания комиссии

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) 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, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки.

### 4. Формирование персонального состава комиссии

4.1. При формировании персонального состава комиссии председатель комиссии направляет запросы:

в юридический комитет Администрации Ленинградской области с предложением направить представителя в состав комиссии;

в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области с предложением направить представителя в состав комиссии;

в научные организации и образовательные учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другие организации с предложением направить представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее – гражданская служба), без указания персональных данных экспертов.

4.2. Начальник управления ЗАГС Ленинградской области может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

4.3. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с гражданской службой.

Деятельностью, связанной с гражданской службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской службы, а также предшествующее замещение государственных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах.

4.4. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, сообщают в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области фамилию, имя, отчество, должность работников этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии.

4.5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимого эксперта осуществляется на основе договора, заключаемого между управлением делами Правительства Ленинградской области и независимым экспертом, участвующим в работе комиссии.

4.6. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением вице-губернатора Ленинградской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области на основании предложений, полученных от органов исполнительной власти Ленинградской области, научных организаций и образовательных учреждений, других организаций. Представитель управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области включается в состав комиссии на основании указанного распоряжения.

4.7. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в органах исполнительной власти Ленинградской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4.8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в управлении ЗАГС Ленинградской области должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управлении ЗАГС Ленинградской области ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства

гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

## 5. Подготовка заседания комиссии

5.1. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в комиссию дополнительных сведений;

запрашивает письменные объяснения гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.9. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.2. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

5.3. К заседанию комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и следующие документы:

должностной регламент гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка;

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

письменные объяснения гражданского служащего;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

## 6. Порядок проведения заседания комиссии

6.1. 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 органах исполнительной власти Ленинградской области, недопустимо.

6.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.3. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в отсутствие гражданского служащего. В случае неявки гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие гражданского служащего.

6.4. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

6.5. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

6.6. На заседании комиссия:

утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;

заслушивает пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц; рассматривает материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

## 7. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и



полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, 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;

в) признать, что причина непредставления гражданским 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 представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7.1. – 7.4. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов управления ЗАГС, решений или поручений начальника управления ЗАГС Ленинградской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника управления ЗАГС Ленинградской области.

7.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1. настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.10. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) 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;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела кадров управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.11. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

7.12. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляется представителю нанимателя, выписки из протокола заседания комиссии – начальнику управления ЗАГС Ленинградской области, гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.13. Представитель нанимателя 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

## 8. Заключительные положения

8.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом направляется представителю нанимателя для решения вопроса о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

8.3. Копия протокола заседания комиссии в отношении гражданского служащего приобщается к его личному делу.