



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

2 июня 2017 г.

№ 7

г. Ульяновск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

**С изменениями и дополнениями от:**

11 октября 2019 г., 30 марта 2021 г., 21 февраля, 25 июля 2022 г.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **Указом** Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", в целях соблюдения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (**приложение N 1**);

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (**приложение N 2**).

2. Признать утратившими силу:

**приказ** Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 08.06.2015 N 4 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов";

**пункт 2** приказа Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 14.03.2016 N 3 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты (положения нормативных правовых актов) Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области";

приказ Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21.12.2016 N 12 "О внесении изменения в приказ Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 08.06.2015 N 4".

Исполняющий обязанности  
Руководителя Агентства

Т.Н.Мифтахова

**Приложение N 1**  
**к приказу Агентства записи актов гражданского**  
**состояния Ульяновской области**  
**от 02 июня 2017 г. N 7**

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского**  
**состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**  
**С изменениями и дополнениями от:**

11 октября 2019 г., 30 марта, 25 июля 2021 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, **Законом** Ульяновской области от 20.07.2012 N 89-30 "О противодействии коррупции в Ульяновской области" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - Агентство) 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, замещающих в Агентстве должности государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - гражданская служба).

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

**Информация об изменениях:**

*Подпункт "а" изменен с 3 апреля 2021 г. - **Приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

а) заместитель руководителя Агентства (председатель Комиссии), должностное

лицо Агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие отдела правового и организационного обеспечения (далее - отдел), других подразделений, определяемые руководителем Агентства;

Информация об изменениях:

*Подпункт "б" изменен с 3 апреля 2021 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

б) должностное лицо подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с гражданской службой.

7. Руководитель Агентства может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета, образованного при Агентстве, а также представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Агентстве.

8. Лица, указанные в **подпунктах "б" и "в" пункта 6** и в **пункте 7** настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, с научными организациями и образовательными организациями высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом, образованным при Агентстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Агентстве, на основании запроса руководителя Агентства. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Агентстве, должно составлять не менее одной Четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих Агентства, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие Агентства; специалисты, которые могут давать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только гражданских служащих Агентства, являющихся членами Комиссии, не

допускается.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с **пунктом 23** Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению, утверждённого **постановлением** Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 N 27 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **подпунктом "а" пункта 1** названного Положения;

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

Информация об изменениях:

*Подпункт "б" изменен с 3 апреля 2021 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

б) поступившее должностному лицу Агентства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном приказом Агентства порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области должность гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Агентства, 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 государственного управления 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, 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 N 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 о запрете хранить ценности в иностранных банках) 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;

в) представление руководителя Агентства или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Агентстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Агентства материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **частью 1 статьи 3** Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон о контроле за расходами);

д) поступившее в соответствии с **частью 4 статьи 12** Федерального закона "О противодействии коррупции" и **статьей 64.1** Трудового кодекса Российской Федерации в Агентство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области должность гражданской службы, 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 Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

Информация об изменениях:

*Пункт 16 изменен с 3 апреля 2021 г. - **Приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

16. Обращение, указанное в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, подается в отдел гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области, 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 её 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). Должностное лицо отдела осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований **статьи 12** Федерального закона "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим своё увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Информация об изменениях:

*Пункт 18 изменен с 3 апреля 2021 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

18. Уведомление, указанное в **подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения, рассматривается отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области, требований **статьи 12** Федерального закона "О противодействии коррупции".

Информация об изменениях:

*Пункт 19 изменен с 3 апреля 2021 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

19. Уведомление, указанное в **абзаце пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, рассматривается отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Информация об изменениях:

*Пункт 20 изменен с 28 июля 2022 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 25 июля 2022 г. N 5*

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, или уведомлений, указанных в **абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения, должностные лица отдела имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Агентства или его заместитель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

Информация об изменениях:

*Приложение 1 дополнено пунктом 20.1 с 19 октября 2019 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 11 октября 2019 г. N 8*

20.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами: **16, 18 и 19** настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в **абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в **абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения, а также рекомендации для принятия

одного из решений в соответствии с **пунктами 30, 33, 35** настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Агентства, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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 **пунктами 22 и 23** настоящего Положения;

Информация об изменениях:

*Подпункт "б" изменен с 3 апреля 2021 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

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, поступившей в отдел, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в **подпункте "б" пункта 11** настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в **абзацах третьем и четвёртом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в **подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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, замещавшего в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области должность гражданской службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с **подпунктом "б" пункта 14** настоящего Положения.

25. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных **подпунктом "б" пункта 14** настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области должность гражданской службы (с их согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "а" пункта 14** 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 Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению, утверждённого **постановлением** Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 N 27 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с **подпунктом "а" пункта 1** Положения, названного в **подпункте "а"** настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "а" пункта 14** 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;

о) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** 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 государственного управления 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 государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 14** 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 руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце четвёртом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований **Федерального закона** о запрете хранить ценности в иностранных банках, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований **Федерального закона** о запрете хранить ценности в иностранных банках, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) руководителю Агентства принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте "г" пункта 14** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона о контроле за расходами, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона о контроле за расходами, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте "д" пункта 14** настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

а) 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 государственного управления этой организацией входили в

его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте "в" пункта 14** настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в **подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14** настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено **пунктами 28-35** настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Агентства, решений и поручений руководителя Агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Агентства.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в **пункте 14** настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, для руководителя Агентства носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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 Агентство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Агентства, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным

лицам.

44. Руководитель Агентства рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Агентства в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Агентства оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. 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.

46. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. 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.

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Агентства, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Агентстве и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Ульяновской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

Информация об изменениях:

*Пункт 49 изменен с 3 апреля 2021 г. - **Приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 30 марта 2021 г. N 2*

49. Отдел осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии.

Информация об изменениях:

*Приложение 2 изменено с 25 февраля 2022 г. - **Приказ** Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21 февраля 2022 г. N 1*

**Приложение N 2**  
**к приказу Агентства записи актов гражданского**  
**состояния Ульяновской области**  
**от 02 июня 2017 г. N 7**

**Состав**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**  
**С изменениями и дополнениями от:**

11 октября 2019 г., 21 февраля 2022 г.

<b>Председатель Комиссии:</b>		
1.	Мифтахова Татьяна Николаевна	заместитель руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области начальник отдела организации предоставления государственных услуг
<b>Заместитель председателя Комиссии:</b>		
2.	Тюляхов Павел Тимофеевич	начальник отдела правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
<b>Секретарь Комиссии:</b>		
3.	Студенова Елена Евгеньевна	референт отдела правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
<b>Члены Комиссии:</b>		
4.	Суров Максим Анатольевич	консультант отдела правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
5.	представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с гражданской службой (по согласованию)	
6.	представитель Общественного совета, образованного при Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (по согласованию)	
7.	должностное лицо подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию)	
8.	представитель профсоюзной организации Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (по согласованию)	