



Управление записи актов гражданского состояния
Костромской области

ПРИКАЗ

«01» декабря 2014 г.

№ 86

г. Кострома

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

1) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 19 августа 2010 года № 33 « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

2) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 11 октября 2010 года № 39 « О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 19.08.2010 № 33;

3) приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 26 ноября 2010 года № 42 « О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 19.08.2010 № 33.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления



С.Н. Долгова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее, соответственно, - Положение, комиссия, управление ЗАГС) определяет порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие управлению ЗАГС:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управления ЗАГС ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и

(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в управлении ЗАГС мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих управления ЗАГС и государственных гражданских служащих территориальных органов ЗАГС Костромской области (далее государственные служащие управления ЗАГС).

5. Исключением является государственный гражданский служащий, замещающий должность начальника управления ЗАГС Костромской области.

6. Комиссия образуется приказом начальника управления ЗАГС. Указанным приказом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый приказом начальника управления ЗАГС из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в управлении ЗАГС, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Представитель управления государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области и представители научных организаций или образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, включаются в состав комиссии по согласованию с управлением государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области, с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса начальника управления ЗАГС. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Количество членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в управлении ЗАГС, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих в управлении ЗАГС должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в управлении ЗАГС; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам,

рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в управлении ЗАГС, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальника управления ЗАГС в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, и государственными гражданскими служащими Костромской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Костромской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 11 марта 2010 года N 40 (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

2) поступившее должностному лицу управления ЗАГС, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом управления ЗАГС:

обращение гражданина, замещавшего в управлении ЗАГС должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Костромской 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 государственной службы;

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

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

4) представление начальником управления ЗАГС материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в управление ЗАГС уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее - уведомление), 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.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управление ЗАГС, в отдел организационной, правовой и кадровой работы. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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). Отделом организационной, кадровой и кадровой работы управления ЗАГС осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого

подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано государственным гражданским служащим управления ЗАГС, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается в отделе организационной правовой и кадровой работы управления ЗАГС, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы управления ЗАГС Костромской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

2) организует ознакомление государственного 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 организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего управления ЗАГС, в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы управления ЗАГС. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего управления ЗАГС или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего управления ЗАГС либо гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что государственный гражданский служащий управления ЗАГС соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что государственный гражданский служащий управления ЗАГС не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС указать государственному гражданскому служащему управления ЗАГС на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим управления ЗАГС сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному гражданскому служащему управления ЗАГС области принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления государственным гражданским служащим управления ЗАГС 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 начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным гражданским служащим управления ЗАГС в соответствии с частью 1 статьи 3

Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС применить к государственному гражданскому служащему управления ЗАГС 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 25-29 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должностей 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;

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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления ЗАГС проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

34. 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.

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 2 пункта 14 настоящего Положения, для начальника управления ЗАГС носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего

Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имени, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений государственного 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 управление ЗАГС;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

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 государственный гражданский служащий.

38. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления ЗАГС, полностью или в виде выписок из него - государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Начальник управления ЗАГС при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Председатель комиссии в месячный срок организует уведомление комиссии о результатах рассмотрения начальником управления ЗАГС рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение начальника управления ЗАГС оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. В случае установления комиссией факта совершения государственным 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.

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

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления ЗАГС, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы управления ЗАГС, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 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 днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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, осуществляются отделом организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС.

Приложение № 2
Утвержден
приказом начальника управления
ЗАГС Костромской области
«01» декабря г. № 86

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих управления записи актов гражданского состояния
Костромской области

- | | |
|------------------------------|--|
| Пилипань
Ирина Васильевна | - начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, председатель комиссии |
| Мухина
Зинаида Юрьевна | - заместитель начальника управления, начальник отдела учета, обработки и хранения документов, заместитель председателя комиссии |
| Офицына
Елена Сергеевна | - главный специалист – эксперт отдела организационной, правовой и кадровой работы, секретарь комиссии

- |
| Лыков
Юрий Викторович | - главный специалист – эксперт отдела организационной, правовой и кадровой работы

представитель управления государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области (по согласованию)

- представитель Костромской областной Думы (по согласованию) |

представитель научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию)

участники заседания комиссии с правом совещательного голоса (по решению председателя комиссии)