



СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.10.2010

01-11/152

Об утверждении Положения о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в службе
ЗАГС Астраханской области

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в службе ЗАГС Астраханской области.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС Астраханской области (Кособрюхова Т.Н.):

- ознакомить с настоящим распоряжением под роспись лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области (далее – служащие), и лиц, замещающих в службе ЗАГС Астраханской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Астраханской области, ответственных за организацию и (или) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд службы ЗАГС Астраханской области (далее – работники);

- осуществлять на постоянной основе работу, направленную на выявление личной заинтересованности служащих и работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в службе ЗАГС Астраханской области.

3. Отделу обработки информации службы ЗАГС Астраханской области (Радионова В.В.) разместить текст настоящего распоряжения на официальном сайте службы ЗАГС Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zags.astrobl.ru> в разделах «Противодействие коррупции», «О службе».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель службы

М.О. Каширова

002212

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением службы ЗАГС
Астраханской области

от 27.10.2020 № 01-11/152

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в службе ЗАГС Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в службе ЗАГС Астраханской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Методическими рекомендациями по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2018 году, Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2020 году.

1.2. Положение разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в службе ЗАГС Астраханской области (далее – служба ЗАГС), а также координации лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС (далее – служащие), и лиц, замещающих в службе ЗАГС должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Астраханской области, ответственных за организацию и (или) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд службы ЗАГС (далее – работники, закупки).

1.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности служащих и работников на реализуемые ими служебные и трудовые функции, принимаемые ими решения.

1.4. Положение предназначено для применения служащими службы ЗАГС и ее структурных подразделений и работниками финансово-

экономического отдела службы ЗАГС.

1.5. Для целей Положения используются следующие основные понятия:
 конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность служащего (работника) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных (должностных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) служащим (работником) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми служащий или работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

лица, находящиеся в близком родстве или свойстве со служащим (работником) – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;

материальная выгода – экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода – выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении служащим (работником) очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды;

урегулирование конфликта интересов – процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов;

предконфликтная ситуация – ситуация, при которой у служащего (работника), а также заказчика (организатора) закупок или его представителей при осуществлении ими своей служебной (трудовой) деятельности может возникнуть личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов;

контрагент – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти и местного самоуправления, являющиеся стороной по договору, государственному контракту, соглашению, документу, акту и т.п., заключенному (составленному) службой ЗАГС;

потенциальный контрагент – участник закупки, юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым планируется заключение договоров, контрактов, соглашений.

2. Основные принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов в службе ЗАГС

В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов в службе ЗАГС положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном

конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка коррупционных рисков для службы ЗАГС при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов службы ЗАГС и служащих (работников) при урегулировании конфликта интересов;
- защита служащего (работника) от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт служащим (работником) и урегулирован (предотвращен) службой ЗАГС.

3. Обязанности служащих (работников) в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов служащие (работники) обязаны:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- при принятии решений по служебным (рабочим) вопросам и выполнении своих служебных (должностных) обязанностей руководствоваться интересами службы ЗАГС, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, свойственников, друзей, знакомых;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомить в порядке, определенном службой ЗАГС в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:
 - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
 - о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Предупреждение возникновения конфликта интересов

4.1. Общие меры, предупреждающие возникновение конфликта интересов:

- соблюдение служащими (работниками) законодательства в сфере противодействия коррупции, законодательства, регулирующего установленную сферу деятельности, правовых актов службы ЗАГС;
- соблюдение служащими ограничений и запретов, установленных законодательством о государственной гражданской службе;

- осуществление служащими (работниками) своих полномочий, функций и служебных (должностных) обязанностей, исходя из интересов службы ЗАГС, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, собственников, друзей, знакомых;
- недопущение совершения действий и возникновения ситуаций, при которых личные интересы служащего (работника) могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами службы ЗАГС;
- отказ служащих (работников) от участия во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами, выходящих за рамки служебных (трудовых);
- недопущение случаев оказания влияния на решения руководителя службы ЗАГС, руководителей структурных подразделений службы ЗАГС с целью содействия приема на службу (работу), переводу служащих (работников) на вышестоящие должности;
- отказ служащих (работников) от осуществления деятельности, противоречащей интересам службы ЗАГС;
- изменение при необходимости должностного или служебного положения служащего (работника), являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных (должностных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды (личной, материальной), явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- осуществление службой ЗАГС деятельности по сбору информации:
 - о контрагентах и потенциальных контрагентах;
 - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих и членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС;
- своевременное разрешение предконфликтной ситуации;
- совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях имеющейся в службе ЗАГС информации служащими (работниками), имеющими доступ к такой информации;
- обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации о службе ЗАГС в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации;
- иные меры.

4.2. Меры, предупреждающие возникновение конфликта интересов при взаимодействии с контрагентами службы ЗАГС:

- своевременность расчетов по государственным контрактам и договорам;
- соблюдение запрета на разглашение служебной информации;
- взимание с контрагентов оплаты за товары, работы, услуги в размере, установленном на взаимно согласованной в государственным контракте основе или по тарифам, информация о которых является публичной;
- исполнение обязательств по государственному контракту, соглашению, договору профессионально, добросовестно и в полном объеме.

5. Раскрытие конфликта интересов

5.1. Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на службу (работу) или при переводе на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при осуществлении закупок;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения или возможности возникновения ситуации конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе ежегодной подачи служащими (работниками) деклараций о возможной личной заинтересованности (далее – декларации).

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на службу (работу) либо при переводе на новую должность осуществляется кандидатом на службу (работу) (служащим или работником) посредством заполнения декларации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и представления ее в отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при осуществлении закупок осуществляется служащими (работниками), ответственными за организацию и (или) осуществление закупок, а также членами комиссий по осуществлению закупок (далее – закупочные комиссии) посредством заполнения декларации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заполнение деклараций и представление их в отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС производится при каждой закупке.

Финансово-экономический отдел службы ЗАГС, осуществляющий закупочную деятельность, также обязан предоставлять отделу правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС необходимую информацию, способствующую цели противодействия коррупции при закупках.

В состав комиссии по осуществлению закупок необходимо включать должностных лиц службы ЗАГС, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в службе ЗАГС.

В случае выявления конфликта интересов закупочная комиссия обязана отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а руководитель службы ЗАГС – отказаться от подписания государственного контракта с победителем конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) с момента выявления между участником закупки и службой ЗАГС конфликта интересов.

Государственный контракт, заключенный победителем закупки и службой ЗАГС при наличии между ними конфликта интересов, является ничтожным в силу статьи 168 Гражданского кодекса Российской Федерации. Государственный контракт может быть признан судом недействительным, если будет установлена личная заинтересованность между руководителем службы ЗАГС и участником закупки.

Не реже одного раза в год отделом правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС проводятся со служащими (работниками), ответственными за организацию и (или) осуществление закупок, членами закупочных комиссий:

1) консультативно-методические совещания, направленные на информирование служащих (работников), ответственных за организацию и (или) осуществление закупок, членов закупочных комиссий:

- о понятиях «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- о положениях методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, особое внимание при этом уделив обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве конфликта интересов;
- о порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- о порядке уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- об ответственности за неисполнение обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- об ответственности за неисполнение обязанности уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- об ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки;
- о типовых ситуациях, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности);
- об иной признанной целесообразной к сообщению информации;

2) оценка знаний служащих (работников), ответственных за организацию и (или) осуществление закупок, членов закупочных комиссий по вопросам, связанным с соблюдением служащими (работниками) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, особое внимание при этом уделив вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения или возможности возникновения ситуации конфликта интересов осуществляется служащими (работниками) посредством уведомления представителя нанимателя (работодателя) возникновения или возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном службой ЗАГС.

5.1.4. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов по состоянию на 31 декабря отчетного года осуществляется служащими (работниками) в ходе ежегодной подачи ими деклараций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Ежегодно до 15 января года, следующего за отчет-

ным, служащие (работники) передают в отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС декларации.

5.2. Работу с декларациями организывает и осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС.

5.3. Методы раскрытия конфликта интересов:

5.3.1. Анализ, оценка и проверка лицами, ответственными за предупреждение и противодействие коррупции в службе ЗАГС, информации и документов:

- о конфликте интересов, поступивших от служащих (работников);
- поступивших в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, а также информация, поступившая от указанных и иных субъектов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- представляемых при поступлении на службу (работу):
 - сведения о трудовой деятельности;
 - анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
 - личная карточка служащего (работника);
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается общедоступная информация о служащем или о претенденте на должность государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС;
- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности, в том числе, писем уполномоченных органов, например, Федеральной антимонопольной службы России;
- о контрагентах и потенциальных контрагентах службы ЗАГС:
 - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуаль-

ного предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

иные представленные участником закупки документы;

информация из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», например, размещенная на электронных сервисах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.rusprofile.ru>, «Прозрачный бизнес» <https://pb.nalog.ru>, а также посредством использования различных агрегаторов информации.

5.3.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых лицами, ответственными за предупреждение и противодействие коррупции в службе ЗАГС, а также органами государственной власти, осуществляющими контрольно-надзорные функции в отношении службы ЗАГС;

5.3.3. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами службы ЗАГС, методическими рекомендациями, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4. Получение, хранение, обработка, в том числе передача, распределение, использование, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, полученных в ходе раскрытия (декларирования) конфликта интересов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Целью обработки и хранения персональных данных, полученных в ходе раскрытия (декларирования) конфликта интересов, является выявление возможного (имеющегося) конфликта интересов служащих, работников.

Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6. Рассмотрение деклараций и урегулирование конфликта интересов

6.1. Работу с декларациями организывает и осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС, который обеспечивает:

- заполнение кандидатом на службу (работу), служащим (работником) формы декларации в день приема на службу (работу) или перевода на новую должность;

- рассмотрение (анализ) деклараций и составление заключений по итогам их рассмотрения в течение 3-х рабочих дней:

после приема кандидата на службу (работу) или оформления перевода служащего (работника) на новую должность;

после подачи деклараций работниками службы ЗАГС, ответственными за организацию и (или) осуществление закупок, а также членами закупочных комиссий;

- рассмотрение (анализ) ежегодных деклараций и проверку (по возможности) сведений, указанных в них, на наличие (отсутствие) предконфликтной ситуации или конфликта интересов (до 31 января года, следующего за отчетным).

- представление руководителю службы ЗАГС деклараций кандидатов на службу (работу), служащих (работников) при переводе на новую должность, деклараций работников службы ЗАГС, ответственных за организацию и (или) осуществление закупок, членов закупочных комиссий и заключений по итогам их рассмотрения в течение 1-го рабочего дня после рассмотрения деклараций и составления заключений по итогам их рассмотрения;

- представление руководителю службы ЗАГС докладной записки по результатам анализа ежегодных деклараций.

6.2. Имеющийся или потенциальный конфликт интересов, выявленный при рассмотрении декларации, является основанием для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по конфликту интересов) руководителем службы ЗАГС или членом комиссии по конфликту интересов представления, касающегося осуществления в службе ЗАГС мер по предупреждению коррупции.

6.3. Рассмотрение представленных деклараций и урегулирование конфликта интересов производится с соблюдением конфиденциальности.

Содержание деклараций не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано в каких-либо иных целях, кроме целей урегулирования конфликта интересов.

6.4. Декларации хранятся в службе ЗАГС в течение срока, установленного номенклатурой службы ЗАГС для их хранения.

6.5. Информация, поступившая в рамках представления, касающегося осуществления в службе ЗАГС мер по предупреждению коррупции, тщательно анализируется комиссией по конфликту интересов с целью оценки серьезности возникающих для службы ЗАГС рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

6.6. Способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа служащего (работника) к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы служащего (работника);

- добровольный отказ служащего (работника) или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение служебных (должностных) обязанностей слу-

жащего (работника);

- временное отстранение служащего (работника) от должности, если его личные интересы входят в противоречие со служебными (должностными) обязанностями;

- перевод служащего (работника) на должность, предусматривающую выполнение служебных (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача служащим (работником) принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ служащего (работника) от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами службы ЗАГС;

- увольнение служащего (работника) по инициативе служащего (работника);

- увольнение служащего (работника) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в связи с утратой доверия.

Приведенный перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае конфликта интересов могут быть использованы иные способы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и выбирается способ, обеспечивающий исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служащим (работником) служебных (должностных) обязанностей.

7. Меры ответственности

7.1. Соккрытие и (или) намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление и обман службы ЗАГС, вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности службы ЗАГС.

7.2. За совершение коррупционных правонарушений предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

7.3. Непринятие служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение (освобождение от должности) служащего в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Служащие подлежат увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия ими мер по предотвращению и

(или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого являются подчиненные им лица.

7.4. В случае не уведомления представителя нанимателя (работодателя) служащим (работником) о возникновении личной заинтересованности при исполнении им служебных (должностных) обязанностей, которая привела или могла привести к конфликту интересов, служащий (работник) может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению

В отдел правового и кадрового обеспечения
службы ЗАГС Астраханской области

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с положениями:

- *Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;*

- *Порядка сообщения членами Правительства Астраханской области и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 03.03.2016 № 10;*

- *Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 25.03.2011 № 104;*

¹ Настоящая декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется служащим (работником) службы ЗАГС Астраханской области. Необходимо тщательно ознакомиться с приведенными в декларации вопросами и проставить знак «V» в одном из столбцов: «ДА» или «НЕТ». Ответ «ДА» необязательно выявляет наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснение ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце раздела 1 декларации. Понятие родственники, используемое в декларации, включает таких родственников и свойственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Второй раздел заполняется начальником отдела правового и кадрового обеспечения службы ЗАГС Астраханской области.

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано в каких-либо иных целях, кроме целей урегулирования конфликта интересов.

- распоряжения службы ЗАГС Астраханской области от 21.04.2014 № 01-11/15 «Об организации уведомления государственными гражданскими служащими службы записи актов гражданского состояния Астраханской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС Астраханской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденного распоряжением службы ЗАГС Астраханской области от 27.10.2020 № 01-11/151;

- Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Астраханской области службы ЗАГС Астраханской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного распоряжением службы ЗАГС Астраханской области от 29.07.2016 № 01-11/50;

- Порядка получения государственным гражданским служащим Астраханской области в службе записи актов гражданского состояния Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, утвержденного постановлением службы ЗАГС Астраханской области от 21.05.2019 № 01-11/0002;

- Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Астраханской области, представителем нанимателя которого является руководитель службы записи актов гражданского состояния Астраханской области, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного распоряжением службы ЗАГС Астраханской области от 07.10.2019 № 01-12/0095.

«__» _____ 20__ г.

(подпись служащего (работника))

Раздел 1

№ п/п	Вопросы	ДА	НЕТ
Внешние интересы или активы			
1	Владеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар ² , акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации?		
2	Собираетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации?		
3	Являетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.) какой-либо организации?		
4	Собираетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года?		
5	Участвуете ли Вы в настоящее время или собираетесь участвовать в деятельности какой-либо организации?		
6	Имеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией?		
7	Собираетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года?		
8	Пользуетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
9	Собираетесь ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Личные интересы			
10	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица службы ЗАГС Астраханской области (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение государственного контракта, утверждающее приемку выполненной работы (оказанной услуги, поставленного товара)), оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, имели финансовый интерес в контрагенте ³ ?		

² Бенефициар – это лицо (несколько лиц), которое прямо или косвенно владеет юридическим лицом, имеет доход от ценных бумаг и активов, оказывает существенное влияние на принятие юридическим лицом решений. Бенефициарный владелец может быть не указан в правоустанавливающих документах, являясь при этом фактическим собственником всех активов и извлекать выгоду из деятельности юридического лица, не раскрывая при этом свою личность.

³ Контрагент – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти и местного самоуправления, являющиеся стороной по договору, государственному контракту, соглашению, документу, акту и т.п.

11	Получали ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, когда-либо денежные средства или иные материальные ценности от какого-либо лица или организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным образом на принятие Вами решений в установленной сфере деятельности в отношении этого лица или организации?		
12	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи службы ЗАГС Астраханской области, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным образом на сделку между службой ЗАГС Астраханской области и другой организацией, например, платеж контрагенту за оказанные услуги, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер платежа, обоснованно причитающегося за фактически полученные услуги?		
Инсайдерская информация			
13	Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо служебную информацию, ставшую Вам известной в связи с осуществлением Вами служебных (должностных) обязанностях, которая могла бы оказать негативное влияние на интересы службы ЗАГС Астраханской области и (или) привести к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?		
Ресурсы службы ЗАГС Астраханской области			
14	Использовали ли Вы средства службы ЗАГС Астраханской области, служебное (рабочее) время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или служебную информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации службы ЗАГС Астраханской области или вызвать конфликт с интересами службы ЗАГС Астраханской области?		
15	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в службе ЗАГС Астраханской области (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям службы ЗАГС Астраханской области к Вашему служебному (рабочему) времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью службы ЗАГС Астраханской области?		
Равные права (служащих) работников			
16	Работают ли Ваши родственники в службе ЗАГС Астраханской области, в том числе, под Вашим прямым руководством?		
17	Работает ли в службе ЗАГС Астраханской области какой-либо Ваш родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
18	Оказывали ли Вы протекцию Вашим родственникам при приеме их на службу (работу) в службу ЗАГС Астраханской области или давали оценку их службе (работе), продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их службу (работу), определяли ли размер их заработной платы или стимулирующих выплат и освобождали ли их от дисциплинарной ответственности?		
Подарки			
19	Получали ли Вы подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением Вами служебных (должностных) обязанностей?		
Иное			
20	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о Вашей личной заинтересованности или могут		

	создать впечатление, что Вы принимаете решение под воздействием личной заинтересованности?		
--	--	--	--

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что мною прочитаны и мне понятны все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Раздел 2

№ п/п	Меры по анализу декларации	ДА	НЕТ
1	Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена		
2	Конфликт интересов усматривается		
3	Служащим (работником) направлено руководителю службы ЗАГС Астраханской области уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов <i>(заполняется при ответе «ДА» в строке 2)</i>		
4	Имеющийся или потенциальный конфликт интересов, выявленный при рассмотрении декларации, является основанием для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС, и урегулированию конфликта		

	интересов		
5	В отношении служащего (работника) необходимо принять следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:		
	изменение должностного или служебного положения;		
	изменение служебных (должностных) обязанностей;		
	отстранение от исполнения служебных (должностных) обязанностей;		
	отстранение от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;		
	ограничение доступа к информации, которая может иметь отношение к личным частным интересам;		
	применение дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;		
	увольнение (освобождение от должности) служащего (работника) в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством Российской Федерации;		
	увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия непосредственного начальника служащего (работника) в связи с неприятием ими мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный служащий (работник)		

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения службы
ЗАГС Астраханской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

С участием (при необходимости):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Положению

В отдел правового и кадрового обеспечения
службы ЗАГС Астраханской области
от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- ответственность за неисполнение обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица,
представляющего декларацию)

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами). Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснение ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы. Понятие родственники, используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

№ п/п	Вопросы	ДА	НЕТ
1	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.)?		
2	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года?		
3	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² , акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации?		
4	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации?		
5	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией?		
6	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года?		
7	Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
8	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
9	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решение под воздействием личной заинтересованности?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

² Бенефициар – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;*
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;*
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, представляющего декларацию)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, принявшего декларацию)