



АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 14.08.2025 № 1-3.24-506/25

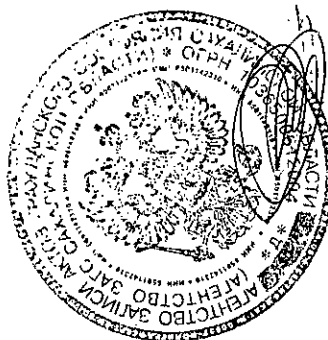
г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые приказы агентства ЗАГС Сахалинской области

В целях приведения нормативных правовых актов агентства ЗАГС Сахалинской области в сфере противодействия коррупции в соответствие с федеральным и региональным законодательством, **приказываю:**

1. Утвердить изменения, вносимые в некоторые приказы агентства ЗАГС Сахалинской области, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства ЗАГС Сахалинской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель агентства



Н.В. Спицына

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу агентства ЗАГС
Сахалинской области
№ 1-3.24-506/25 от 14.08.2025

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые приказы агентства ЗАГС Сахалинской области.**

1. Внести в приказ агентства ЗАГС Сахалинской области от 24.04.2019 № 30-о.д. «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Приказ № 30-о.д.) изменение и изложить преамбулу Приказа № 30-о.д. в новой редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», приказываю:».

2. Внести в Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденное Приказом № 30-о.д. (далее – Положение), следующие изменения:

1-3.24-582/25(п) (1.0)

2.1. изложить абзац первый пункта 5 Положения в следующей редакции:

«5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).»;

2.2. изложить пункт 7 Положения в следующей редакции:

«7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается ведущему специалисту 1 разряда управления финансового обеспечения и исполнения бюджета (далее – ответственное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.»;

2.3. изложить пункт 10 Положения в следующей редакции:

«10. Ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственной собственности Сахалинской области.»;

2.4. пункт 11 Положения дополнить подпунктом 11.1. следующего содержания:

«11.1. Заявление о выкупе подарка составляется в двух экземплярах и регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выкупе подарка,

полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленном по форме № 5 к настоящему Положению. Первый экземпляр заявления о выкупе подарка, полученного гражданским служащим, с отметкой о его регистрации, возвращается гражданскому служащему. Второй экземпляр заявления о выкупе подарка остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве.»;

2.5. изложить пункт 12 Положения в следующей редакции:

«12. Ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданских служащих заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ответственным лицом в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»;

2.6. внести изменение в форму заявления о выкупе подарка, предусмотренного Приложением № 4 к Положению, заменив слова «и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке специалисту по договорной, хозяйственной работе и государственным закупкам» словами «и

сданный (сданные) на хранение в установленном порядке ответственному лицу»;

2.7. дополнить Положение Приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5
к Положению
о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими агентства ЗАГС
Сахалинской 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,
сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации,
утвержденному приказом
агентства ЗАГС
Сахалинской области
от 24.04.2019 № 30-о.д.

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о выкупе подарка, полученного в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Регистрацион ный номер	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представивше го заявление	Наименов ание подарка	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Отметка о выкупе подарка	Отметка об отказе от выкупа подарка

».

3. Внести в Порядок принятия государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, утвержденный приказом агентства ЗАГС Сахалинской области от 16.05.2016 № 39-о.д. «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС

Сахалинской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» (далее – Порядок), следующие изменения:

3.1. изложить пункт 4 Порядка в следующей редакции:

«4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи, составленному по форме № 3 согласно приложению к настоящему Порядку оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве в течение трех рабочих дней со дня их получения.»;

3.2. изложить пункт 7 Порядка в следующей редакции:

«7. Обеспечение рассмотрения руководителем агентства ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом руководителем агентства по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений производится должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве.»;

3.3. пункт 7 Порядка дополнить подпунктом 7.1. следующего содержания:

«7.1. Ходатайство, уведомление в день их поступления в агентство регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, уведомлений об отказе в их получении, составленном по форме № 4 согласно приложению к настоящему Порядку.»;

3.4. изложить пункт 8 Порядка в следующей редакции:

«8. В случае удовлетворения руководителем агентства ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме № 5 согласно приложению к настоящему Порядку.»;

3.5. изложить пункт 9 Порядка в следующей редакции:

«9. В случае отказа руководителем агентства в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве в течение 10 рабочих дней сообщает об этом гражданскому служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.»;

3.6. внести изменение в форму ходатайства, предусмотренного Формой № 1 к Порядку, заменив слова «специалисту по кадровой работе агентства ЗАГС Сахалинской области.» словами «должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве ЗАГС Сахалинской области.»;

3.7. дополнить Порядок Формами № 3, № 4 и № 5 следующего содержания:

«Форма № 3
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
агентства ЗАГС Сахалинской области
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранных государств,
международных организаций,

политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций
от 16.05.2016 № 39-о.д.

АКТ
приема-передачи документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней

№ _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен о том, что

(фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего,
получившего звание, награду)
сдал(а), а _____

(фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего,
структурное подразделение)
принял(а) на хранение следующие документы к званию, награду и документы к
ней

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Принял на хранение

(подпись) / _____
(расшифровка)
" ____ " _____ 20 ____ года

Сдал на хранение

(подпись) / _____
(расшифровка)
" ____ " _____ 20 ____ года

Форма № 4
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
агентства ЗАГС Сахалинской области
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранцев, государств,
международных организаций,
политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций
от 16.05.2016 № 39-о.д.

Журнал
регистрации ходатайств о разрешении принять почетное
или специальное звание, награду иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения и другой организации,
уведомлений об отказе в их получении

№ п/п	Дата регистрации ходатайства либо уведомления	Наименование звания, награды, кем присвоено (награждается)	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего ходатайство либо уведомление и его подпись	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего ходатайство либо уведомление и его подпись	Решение
1	2	3	4	5	6

Форма № 5
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
агентства ЗАГС Сахалинской области
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранцев государств,
международных организаций,
политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций
от 16.05.2016 № 39-о.д.

АКТ
возврата документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве ЗАГС Сахалинской области

(Ф.И.О., должность)
возвращает на основании согласования руководителем агентства ЗАГС Сахалинской области ходатайства о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации от " ____ " _____ 20__ г. должностному лицу

(Ф.И.О., должность)
документы к почетному или специальному званию, награду

и документы к ней (указать нужное), переданные по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Выдал:

(подпись, расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

Принял:

(подпись, расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.»

4. Внести в Порядок уведомления руководителя агентства ЗАГС Сахалинской области о намерении выполнять государственными

гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской области иную оплачиваемую работу, утвержденный приказом агентства ЗАГС Сахалинской области от 02.03.2016 № 21-о.д. «Об утверждении порядка уведомления руководителя агентства ЗАГС Сахалинской области о намерении выполнять государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской области иную оплачиваемую работу» (далее – Порядок), следующие изменения:

4.1. изложить пункт 1 Порядка в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления руководителя агентства ЗАГС Сахалинской области (далее – руководитель агентства) о намерении выполнять государственными гражданскими служащими агентства ЗАГС Сахалинской области (далее – гражданский служащий) иную оплачиваемую работу.»;

4.2. изложить абзац первый пункта 2 Порядка в следующей редакции:

«2. Гражданский служащий представляет уведомление руководителю агентства не позднее 10 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы лично либо направляет его посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.»;

4.3. изложить пункт 3 Порядка в следующей редакции:

«3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется гражданским служащим на имя руководителя агентства в письменной форме по форме № 1 настоящего Порядка должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в агентстве ЗАГС Сахалинской области (далее – ответственное лицо).»;

4.4. изложить абзац первый пункта 4 Порядка в следующей редакции:

«4. Уведомление регистрируется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу (далее – журнал регистрации), составленном по форме 2 настоящего Порядка.»

4.5. дополнить пункт 4 Порядка абзацем третьим следующего содержания:

«Ответственное лицо после регистрации уведомления в журнале регистрации проставляет на уведомлении отметку о регистрации (указываются дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление).»;

4.6. изложить пункт 5 Порядка в следующей редакции:

«5. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему в день его регистрации лично под роспись в журнале регистрации либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В журнале регистрации проставляется отметка о направлении гражданскому служащему копии зарегистрированного уведомления.»;

4.7. пункт 6 Порядка считать пунктом 8 Порядка;

4.8. добавить в Порядок пункты 6 и 7 следующего содержания:

«6. Ответственное лицо не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления представляет его руководителю агентства для рассмотрения.

7. Руководитель агентства не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, ставит на нем отметку об ознакомлении и возвращает его ответственному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего.».

5. Внести в приказ агентства ЗАГС Сахалинской области от 25.06.2019 № 48-о.д «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства ЗАГС Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» (далее – Приказ № 48-о.д.), следующие изменения:

5.1. пункт 1 Приказа № 48-о.д. дополнить подпунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства ЗАГС Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).»;

5.2. дополнить Приложением № 2 в следующей редакции:

«Приложение № 2
к приказу
агентства ЗАГС
Сахалинской области
от 25.06.2019 № 48-о.д.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих агентства ЗАГС
Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--|---|
| Председатель
комиссии: | - Расцветова Нина Евгеньевна, заместитель руководителя
агентства ЗАГС Сахалинской области |
| Заместитель
председателя
комиссии: | - Барацевич Татьяна Федоровна, начальник управления
финансового обеспечения и исполнения бюджета агентства
ЗАГС Сахалинской области |
| Члены комиссии: | <ul style="list-style-type: none">- Никитина Мария Анатольевна, начальник управления
правового обеспечения деятельности и межрайонного
взаимодействия агентства ЗАГС Сахалинской области- Чайкина Юлия Андреевна, советник управления финансового
обеспечения и исполнения бюджета агентства ЗАГС
Сахалинской области, секретарь комиссии- Вычегжанин Владислав Павлович, начальник управления по
профилактике коррупционных и иных правонарушений
Правительства Сахалинской области- Никитина Анна Евгеньевна, главный советник управления по
профилактике коррупционных и иных правонарушений
Правительства Сахалинской области- Выголов Евгений Юрьевич – заведующий кафедры
управления института права, экономики и управления
Сахалинского государственного университета.» |

6. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства ЗАГС Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Приказом № 48-о.д. (далее – Положение), следующие изменения:

6.1. изложить пункт 5 Положения в следующей редакции:

«5. Комиссия образуется нормативным правовым актом агентства ЗАГС Сахалинской области. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.»;

6.2. изложить пункт 6 Положения в следующей редакции:

«6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.»;

6.3. изложить пункт 7 Положения в следующей редакции:

«7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя агентства (председатель комиссии), лицо, замещающее должность государственной службы в агентстве (заместитель председателя комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие агентства по правовой и организационной работе, других подразделений агентства, определяемые руководителем агентства;

б) представитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Сахалинской области (далее – Управление);

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

6.4. изложить пункт 8 Положения в следующей редакции:

«8. Руководитель агентства может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета при агентстве ЗАГС Сахалинской области;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в агентстве (при наличии);

в) представителя общественной организации ветеранов, созданной в агентстве (при наличии).

6.5. изложить пункт 9 Положения в следующей редакции:

«9. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 7 и пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением, с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, общественным советом, образованным при агентстве, с общественной организацией ветеранов, созданной в агентстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в агентстве.»;

6.6. внести изменение в подпункт «а» пункта 12 Положения, заменив слова «и определяемые председателем комиссий два гражданских служащих» словами «и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих».