



**Пособие  
«Первые шаги в управлении ЗАГС  
Брянской области»**

Пособие «Первые шаги в управлении ЗАГС Брянской области» предназначено для гражданских служащих, впервые поступивших на гражданскую службу. В данном пособии содержится пошаговая инструкция по оформлению необходимых документов и сведения о новом месте работы.

## **Шаг 1 – Отдел кадровой и организационной работы**

Отдел кадровой и организационной работы находится в кабинете № 6. Здесь у Вас примут документы и при необходимости помогут с их заполнением.

Список документов, необходимых для оформления на службу:

- анкета;
- заявление;
- паспорт и его копия;
- трудовая книжка и ее копия (и (или) сведения о трудовой деятельности);
- военный билет и его копия;
- документы об образовании и о квалификации и их копии;
- страховой номер индивидуального лицевого счета и его копия;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) и его копия;
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования и его копия;
- документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин (гражданский служащий) размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и их копии;
- 4 фотографии.

## **Приказ о назначении на должность**

После того, как Вы представили в отдел кадровой и организационной работы все необходимые документы, его работники оформляют приказ о Вашем назначении на должность, который подписывает начальник управления ЗАГС Брянской области (далее – управление ЗАГС). С момента подписания приказа Вы становитесь гражданским служащим и замещаете

должность гражданской службы в управлении ЗАГС.

## **Служебный контракт**

После того, как приказ о назначении на должность подписан, работник отдела кадровой и организационной работы пригласит Вас для ознакомления с приказом и должностным регламентом, а также для подписания служебного контракта. В служебном контракте будут указаны Ваши права и обязанности, оклад и надбавки, длительность испытательного срока, количество дней отпуска и т. д. Работники отдела кадровой и организационной работы ознакомят Вас с правилами внутреннего служебного (трудового) распорядка и ответят на Ваши вопросы.

## **Удостоверение**

После оформления всех документов в отделе кадровой и организационной работы изготовят удостоверение. На изготовление удостоверения может потребоваться несколько дней, после чего Вы можете получить его в кабинете № 6.

## **Шаг 2 – Отдел планирования, финансирования и бухгалтерского учета**

Чтобы Вам начали начисление заработной платы, необходимо предоставить в отдел планирования, финансирования и бухгалтерского учета (кабинет № 7) следующие документы:

- копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- копию ИНН;
- копию свидетельства о рождении ребенка (до 14 лет);
- номер счета карты «Мир», на который будет перечисляться заработная плата.

В дополнение к указанным выше документам Вас могут попросить заполнить заявление о предоставлении налогового вычета.

Кроме того, в целях реализации права на налоговые и социальные льготы дополнительно предоставляются:

- справка по форме 2-НДФЛ с предыдущего места работы (используется в том числе на выплату по листку временной нетрудоспособности);
- справка о зарплате за предыдущие два года для определения размера пособия.

**Итак, Вы закончили оформление всех документов, и теперь стоит больше узнать о Вашем новом месте работы!**

## **Общие сведения об управлении ЗАГС:**

Управление ЗАГС Брянской области является органом исполнительной власти Брянской области, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность по организации государственной регистрации актов гражданского состояния в Брянской области.

Управление ЗАГС в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, **Уставом** и законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Брянской области, а также Положением об управлении записи актов гражданского состояния Брянской области, утверждаемым указом Губернатора Брянской области.

Управление ЗАГС осуществляет свои полномочия непосредственно, а также через структурные подразделения - отделы записей актов гражданского состояния (далее - отделы ЗАГС).

## **Основные принципы служебного поведения в управлении ЗАГС:**

Государственные гражданские служащие управления ЗАГС Брянской области в своем служебном поведении руководствуются общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Общие принципы служебного поведения государственных служащих», а также Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области, утвержденным постановлением Правительства Брянской области от 16 декабря 2013 года № 726-п.

## **История создания управления ЗАГС Брянской области:**

Управление ЗАГС Брянской области создано 1 января 2003 года.

## **Законодательство, которым управление ЗАГС Брянской области руководствуется в своей деятельности:**

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 3 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Другие нормативные правовые акты.

## **Организационная структура государственного органа**

С организационной структурой управления ЗАГС можно ознакомиться на официальном сайте управления ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенном по адресу: [www.zagsbrk.ru](http://www.zagsbrk.ru) (раздел «Структура»).

### **Руководители государственного органа**

Сулейманова Галина Вячеславовна	Начальник управления ЗАГС Брянской области
Афониная Ольга Анатольевна	Заместитель начальника управления ЗАГС Брянской области

О руководителях структурных подразделений управления ЗАГС информацию можно найти на официальном сайте управления ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенном по адресу: [www.zagsbrk.ru](http://www.zagsbrk.ru) (раздел «Контакты»).

## **Информационные ресурсы управления ЗАГС Брянской области**

### **Ведомственная почта**

Электронный адрес: [dep@zagsbrk.ru](mailto:dep@zagsbrk.ru)

Почтовые адреса и адреса электронной почты структурных подразделений управления ЗАГС можно найти на официальном сайте управления ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенном по адресу: [www.zagsbrk.ru](http://www.zagsbrk.ru) (раздел «Контакты»).

### **Официальный сайт**

Официальный сайт управления ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет расположен по адресу: [www.zagsbrk.ru](http://www.zagsbrk.ru).

Сайт содержит информацию о деятельности управления ЗАГС, предназначенную, в основном, для внешней аудитории.

### **Страницы в социальных сетях**

социальная сеть «ВКонтакте» (<https://vk.com/zagsbrk>)

социальная сеть «Одноклассники» (<https://ok.ru/zagsbrk>)

Данные страницы предназначены для публикации наиболее важных и интересных новостей и дел управления ЗАГС.

Цель создания страниц: укрепление диалога государства и общества.

С чего начать работу со страницами: для начала работы с данными страницами необходимо зарегистрироваться на сайтах, заполнить свой профиль и присоединиться к сообществу управления ЗАГС для включения его в свою новостную ленту.

### **Особенности гражданской службы**

Особенности деятельности гражданских служащих отражены в Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Ниже изложены ключевые положения закона.

### **Испытание на гражданской службе**

В соответствии с федеральным законодательством период испытания при поступлении на гражданскую службу в управление ЗАГС устанавливается от одного месяца до одного года. Для гражданских

служащих, назначенных в порядке перевода из другого государственного органа, испытание может устанавливаться на срок от одного до шести месяцев.

В период испытания гражданский служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания.

## **Отпуск**

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Кроме того, гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

## **Аттестация**

Аттестация гражданского служащего осуществляется в целях определения его соответствия замещаемой должности один раз в три года.

Прохождение аттестации является обязательным условием гражданской службы и способствует совершенствованию деятельности всего управления ЗАГС, а также мотивации гражданских служащих к профессиональному развитию и должностному росту.

## **Присвоение классных чинов**

Впервые поступившим на гражданскую службу работникам классный чин присваивается по истечении периода испытания. В случае отсутствия у

гражданского служащего испытания классный чин присваивается не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

Классные чины присваиваются гражданским служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности гражданской службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности гражданской службы.

## **Обучение**

Государственные гражданские служащие на регулярной основе получают дополнительное профессиональное образование, участвуют в иных мероприятиях по профессиональному развитию.

За информацией об обучении обращайтесь в отдел кадровой и организационной работы.

## **Кадровый резерв**

Кадровый резерв управления ЗАГС формируется для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан).

Включение в кадровый резерв управления ЗАГС производится:

- 1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления ЗАГС;
- 2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- 3) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления ЗАГС;
- 4) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;
- 5) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации с согласия указанных гражданских служащих;
- б) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы либо упразднением государственного органа - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с согласия указанных гражданских служащих.

Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв управления ЗАГС производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

## **Система оплаты труда**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в структуру денежного содержания гражданских служащих включаются следующие выплаты:

- должностной оклад;
- оклад за классный чин;
- надбавка за выслугу лет на гражданской службе;
- надбавка за особые условия гражданской службы;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

## **Борьба с коррупцией**

### **Профилактика коррупционных правонарушений**

В силу требований российского законодательства и в рамках своей компетенции управление ЗАГС принимает активное участие в деятельности, направленной на противодействие коррупции, выявление и последующее устранение причин и условий ее проявления.

Профилактика коррупционных правонарушений в управлении ЗАГС относится к компетенции отдела кадровой и организационной работы.  
**ЗАПОМНИТЬ:**

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** гражданского служащего понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) данным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Неисполнение гражданским служащим требований к служебному поведению, в частности, неуведомление или несвоевременное уведомление представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, неуведомление о склонении к совершению коррупционного правонарушения, представление заведомо ложных либо неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга, либо несовершеннолетних детей, непредставление уведомления о наличии конфликта интересов или возможности конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, то есть совершение коррупционных правонарушений влечет за собой (в соответствии со статьей 59.1. Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации») наложение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии.

Кроме того, в соответствии со статьей 59.2 указанного федерального закона гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

С полной информацией о требованиях к служебному поведению гражданских служащих при прохождении гражданской службы в управлении ЗАГС, о профилактике коррупционных и иных правонарушений каждый гражданский служащий управления ЗАГС должен ознакомиться на официальном сайте управления ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенном по адресу: [www.zagsbrk.ru](http://www.zagsbrk.ru) (раздел «Государственная гражданская служба», раздел «Противодействие коррупции»).

## **Традиции и праздники государственного органа**

В управлении ЗАГС работает дружный коллектив, принадлежностью к которому мы все гордимся. На сегодняшний день у нас сформировались традиции совместной встречи праздников – организованных как управлением

ЗАГС, так и самими коллегами по отделам.

## **Наши значимые даты**

18 декабря – День образования органов ЗАГС России.

### **Примерный список нормативных правовых актов, обязательных для ознакомления гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
5. Закон Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области».
6. Постановление Правительства Брянской области от 16 декабря 2013 года № 726-п «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области».
7. Внутренние регламентирующие документы управления ЗАГС.
8. Административные регламенты.
9. Должностной регламент гражданского служащего.
10. Инструкция по делопроизводству.
11. Иные нормативно-правовые акты управления ЗАГС.

