



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ГУКОВО**

ПРИКАЗ

19. 12. 2022

№ 89 од

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Областным законом от 09.10.2007г. № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 14.05.2012г. № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», Постановлением Администрации города Гуково от 04.03.2019 №313 «Об утверждении Положения комиссий по соблюдению требований к служебному поведению»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях в новой редакции.

3. Признать утратившим силу:

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях, ГРБС которых является Отдел культуры Администрации города Гуково (далее – Отдел культуры).

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях, учредителем которых является Отдел культуры Администрации города Гуково (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Отделу культуры Администрации города и подведомственным учреждениям:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений города Гуково, назначение которых на должность и освобождение от занимаемой должности осуществляет заведующий Отдела культуры Администрации города Гуково ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города и руководителей подведомственных учреждений.

5. Состав комиссии утверждается Приказом Отдела культуры Администрации города.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

7.1. Специалисты Отдела культуры Администрации города, руководители подведомственных учреждений, руководители подразделения (должностное лицо, ответственное за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие Отдела культуры, юридического (правового) подразделения, других подразделений.

8. В состав комиссии по решению заведующего Отделом культуры Администрации города могут входить представители общественных советов, общественных организаций ветеранов, профсоюзных организаций.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы (сотрудников муниципального учреждения), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в порядке и по основаниям, установленными постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 №365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» по согласованию с соответствующими организациями, на основании запроса руководителя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. При этом, на основании запроса в Администрацию города Гуково (подразделение (должностному лицу, ответственному за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации города Гуково), представляются копии материалов, выносимых на заседание комиссии.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

11.2. Представитель муниципального служащего, руководителя

муниципального учреждения, 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 муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии);

11.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города.

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:

14.1. Представление в комиссию в соответствии с пунктом 26.4 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдении лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 названного Порядка;

- о несоблюдении муниципальным служащим Отдела культуры Администрации города требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

14.2. Поступившее в подразделение (должностному лицу, ответственному за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе культуры Администрации города Гуково и подведомственных учреждениях обращение гражданина, замещавшего определенную соответствующим правовым актом Отдела культуры Администрации города Гуково должность муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города или подведомственном учреждении, в случае замещения которой на гражданина в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового

договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- заявление муниципального служащего Отдела культуры Администрации города о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

14.3. Представления заведующего Отдела культуры Администрации города Гуково, руководителя подведомственного учреждения или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

14.4. Представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

14.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Отдел культуры Администрации города Гуково или подведомственные учреждения, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с

гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города Гуково или подведомственном учреждении, при условии, что ему комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия 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;

14.6. Представление учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Отдела культуры, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным Приказами Отдела культуры Администрации города Гуково, материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином в подразделение (должностному лицу, ответственному за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города (отраслевом (функциональном) органе). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) 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). В подразделении (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе культуры Администрации города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим,

планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений Отдела культуры Администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе культуры Администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпункта 14.5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения (должностное лицо, ответственное за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе культуры Администрации города, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения;

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

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 26, 30 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует

работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, предусмотренной пунктом 14 Положения:

16.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и пятом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии;

16.2. Организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

16.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 11.2 и 11.3 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Отделе культуры Администрации города или подведомственном учреждении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

- если муниципальный служащий, руководитель муниципального

учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что сведения, представленные муниципальными служащими, являются достоверными и полными;

20.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует заведующему Отдела культуры, применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

21.2. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

22.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему Отдела культуры Администрации города Гуково применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции

муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

23.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

24.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

24.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 заведующему Отделу культуры Администрации города Гуково применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

25.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

26.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) заведующему Отделом культуры Администрации города, руководителю подведомственного учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

26.3. Признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

27.2. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

27.3. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными

и уважительными.

28.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 14.1-14.2, 14.4-14.6 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 20-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

31.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

31.2. 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) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения, заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Отдела культуры Администрации города Гуково, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующего Отделом культуры Администрации города Гуково.

33. 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.

34. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для заведующего Отделом культуры Администрации города Гуково носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по

итогах рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

35.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

35.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

35.3. Предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

35.4. Содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

35.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

35.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в подведомственное учреждение или Отдел культуры Администрации города Гуково;

35.7. Другие сведения;

35.8. Результаты голосования;

35.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

36. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково; полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения; а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Заведующий Отделом культуры Администрации города Гуково обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О результатах рассмотрения рекомендаций комиссии и принятом решении заведующий Отделом культуры Администрации города Гуково в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без

обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется заведующему Отделом культуры Администрации города Гуково для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов 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 секретарем комиссии.

43. Заверенная копия протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в подведомственном учреждении и рассмотренные материалы передаются в Отдел культуры Администрации города Гуково специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Отдела культуры Администрации города Гуково в семидневный срок со дня заседания.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Отдела культуры Администрации города Гуково вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

к приказу Отдела культуры
Администрации города Гуково
от 19.12.2022 г. № 89 од

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Отделе культуры Администрации города Гуково

Короткова Марина Николаевна	- заведующий Отделом культуры Администрации города Гуково, председатель комиссии;
Киселева Ирина Анатольевна	- главный специалист Отдела культуры Администрации города Гуково, заместитель председателя комиссии;
Меренкова Елена Михайловна	- ведущий специалист Отдела культуры Администрации города Гуково, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Представитель	- Администрации города Гуково (по согласованию);
Глазачев Валерий Иванович	- заведующий отделом по работе с административными органами и казачеству Администрации города Гуково (по согласованию);
Зыбина Оксана Владимировна	- заведующий общим отделом Администрации города Гуково (по согласованию);
Бедрина Марина Петровна	- главный специалист по противодействию коррупции сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела по работе с административными органами и казачеству Администрации города Гуково (по согласованию);
Токарева Марина Юрьевна	- директор МБУК «ЦФТО» г. Гуково;
Кобец Сергей Николаевич	- директор МБУК «ЦФТО» г. Гуково;
Недобуга Татьяна Ивановна	- председатель Гуковского городского комитета профсоюза работников культуры

Заведующий
Отделом культуры Администрации
города Гуково



М.Н. Короткова

3.1. Приказ Отдела культуры Администрации города Гуково от 10.09.2020 г. № 69 од «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково.

3.2. Приказ Отдела культуры Администрации города Гуково от 10.09.2020г. № 68 од «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Отделе культуры Администрации города Гуково.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом культуры
Администрации города Гуково

М.Н. Короткова

Приказ вносит:
ведущий специалист
Отдела культуры Администрации г. Гуково
Е.М. Меренкова

С приказом ознакомлен(ы):

Главный специалист Отдела культуры
Администрации города Гуково

И.А. Киселева

Ведущий специалист Отдела культуры
Администрации города Гуково

Е.М. Меренкова

Директор МБУ «ЦФТО» г. Гуково

М.Ю. Токарева

Директор МБУ ГДК г. Гуково

Ю.Н. Гинкул

Директор МБУ ДК «Антрацит» г. Гуково

А.В. Киселев

Директор МБУК «ЦБС» г. Гуково

Н.В. Кучеренко

Директор МБУ ДО
«ДШИ им. И.О. Дунаевского» г. Гуково

Л.А. Сапронова

Директор МБУ ДО
«ДШИ им. М.И. Глинки» г. Гуково

О.В. Чумак