



ДЕПАРТАМЕНТ
КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

от 27.04.2018

№ 21-Д

О комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 02.02.2017 № 237 «О комиссии Администрации г. Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 17.01.2018 № 58 «О внесении изменения в Положение о комиссии Администрации города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утверждённое постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 02.02.2017 № 237», руководствуясь статьёй 4.7.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать Комиссию Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

4. Признать утратившими силу приказы Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области:

1) от 10.12.2010 № 110-Д «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов»;

2) от 10.04.2013 № 34-Д «О внесении изменений в приказ Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области от 10.12.2010 № 110-Д «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями);

3) от 12.11.2014 № 48-Д «О внесении изменений в приказ Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области от 10.12.2010 № 110-Д «О

создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями и дополнениями);

4) от 02.04.2015 № 11-Д «О внесении изменений в приказ Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области от 10.12.2010 № 110/Д «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями и дополнениями);

5) от 21.03.2016 № 12-Д «О внесении изменений в приказ Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области от 10.12.2010 № 110/Д «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями и дополнениями);

6) от 02.05.2017 № 21-Д «О внесении изменений в приказ Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области от 10.12.2010 № 110/Д «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями).

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

6. Настоящий приказ опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Ведомости Заречного».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области Семёнову Е.А.

Начальник Департамента

Н.А. Сизов

Утверждено
приказом Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
от 27.04.2018 № 21-Д

Положение

о комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Департаменту культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области 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», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области 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 Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (далее – муниципальные служащие), а также в отношении граждан, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (далее – гражданин).

5. Комиссия образуется приказом Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области в количестве 7 членов. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.1. В состав комиссии входят:

а) заместитель начальника Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (председатель комиссии);

б) должностное лицо Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

в) муниципальные служащие Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области;

г) представитель Общественной совета по культуре при Департаменте культуры города Заречного Пензенской области;

д) представители профсоюзной организации.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Департаменте культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления города Заречного должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Заречного; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, должностные лица других органов местного самоуправления города Заречного, а также должностные лица органов местного самоуправления иных муниципальных образований; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. 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.

8. 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 органе местного самоуправления города Заречного, недопустимо.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области в соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее уполномоченному начальником Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области должностному лицу (далее – кадровая служба):

обращение гражданина, замещавшего в Департаменте культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Департаменте культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный муниципальным правовым актом Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Обращение подается в кадровую службу в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. 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 (трудоустрой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Обращение в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление подается в кадровую службу в письменной форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Заявление в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

в) акт начальника Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области или любого члена комиссии, касающийся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области 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»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) поступившее в комиссию по решению начальника Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.1. В кадровой службе осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

В ходе предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений должностные лица кадровой службы имеют право проводить беседу с муниципальным служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы).

По результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

9.2. Обращение гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

9.3. Обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, заявление или уведомление, указанные в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления.

В случае направления запросов, обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9.4. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем третьим пункта 9.1 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях и уведомлениях, указанных в пунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 17, 18, 19.1, 19.2 настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) 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 пунктом 11.1 настоящего Положения;

б) организует ознакомление с указанной информацией и с результатами ее проверки муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11.1. Обращение гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается комиссией в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, 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 «д» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. Информация об этом представляется начальнику

Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 начальнику Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-18.1, 19.1 и 19.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) начальнику Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области или поручений начальника Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. 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 «б» пункта 9 настоящего Положения, для начальника Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Департамент культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Департамента культуры и молодежной политики города Заречного Пензенской области, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. В случае направления выписки из решения комиссии заказным письмом с уведомлением, секретарь комиссии уведомляет гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

27. Начальник Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется начальнику Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании 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, осуществляется кадровой службой Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области.

Приложение № 1
к Положению
о комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
Образец
Председателю
комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О., дата рождения гражданина)

(адрес места жительства гражданина)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в организации
либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях
гражданско-правового договора в организации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» прошу дать согласие на замещение должности в _____

(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

на условиях _____
(трудовой или гражданско-правовой договор,

предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я замещал
должность(ти) _____

(наименование должности,

краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции муниципального
(административного) управления организацией*: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись)

* функции муниципального (административного) управления организацией - полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Приложение № 2
к Положению
о комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Журнал
учета обращений о даче согласия на замещение должности
в организации либо на выполнение работ (оказание услуг)
на условиях гражданско-правового договора в организации

№ п/п	Обращение		Ф.И.О. гражданина, подавшего обращение	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего обращение	Примечание
	№	дата				

Приложение № 3
к Положению
о комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
Образец

Председателю
комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних
детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за _____ по следующим причинам: _____
(указать отчетный период) (указываются все причины и обстоятельства,

необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том,

что непредставление сведений носит объективный характер)

Принятые меры по получению указанных сведений:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Департамента
культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Положению
о комиссии Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Журнал
учета заявлений о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Заявление		Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление	Должность муниципального служащего, подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего заявление	Примечание
	№	дата				

Утвержден
приказом Департамента культуры и молодёжной
политики города Заречного Пензенской области
от 27.04.2018 № 21-Д

Состав

комиссии Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--------------------------------|--|
| Семёнова
Елена Анатольевна | - заместитель начальника Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области, председатель комиссии |
| Столярова
Екатерина Юрьевна | - начальник отдела экономики и бухгалтерского учёта – главный бухгалтер Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области, заместитель председателя комиссии |
| Мелкова
Елена Анатольевна | - главный специалист Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------------------------|---|
| Кокорина
Светлана Васильевна | - главный специалист Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области, представитель профсоюзной организации Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области |
| Балабанова
Наталья Михайловна | - ведущий специалист Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области |
| Ведяшева
Лили Карловна | - представитель Общественного совета по культуре при Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (по согласованию) |
| Темяшева
Татьяна Константиновна | - председатель территориальной организации профсоюзов ЗАТО г. Заречный (по согласованию) |

РАССЫЛКА:

В дело –

В газету «Ведомости Заречного» -

Балабановой Н.М. -

Мелковой Е.А. -

С приказом ознакомлены:

Семёнова Е.А. –

Столярова Е.Ю –

Мелкова Е.А. –

Кокорина С.В. –

Балабанова Н.М. –

СОГЛАСОВАНО:

должность	Ф.И.О.	подпись	дата
заместитель начальника Департамента культуры и молодёжной политики	Семёнова Е.А.		
главный специалист	Мелкова Е.А.		
ведущий специалист, исполнитель	Балабанова Н.М.		

Антикоррупционная экспертиза проведена. Коррупциогенные факторы не выявлены.

должность	Ф.И.О.	подпись	дата
ведущий специалист	Балабанова Н.М.		