



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
П Р И К А З

А. В. Сидоров

№ *461/082*

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Департамента культуры города Москвы
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", указом Мэра Москвы от 27 сентября 2010 г. № 68-УМ "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов" **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму обращения государственного гражданского служащего Департамента культуры города Москвы, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы, о даче согласия 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 согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму заявления о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Форму заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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" согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7. Форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента культуры города Москвы от 20 ноября 2019 г. № 884/ОДК "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.В.Кибовский

Приложение 1
к приказу Департамента культуры
города Москвы

от 28.05.2020 2020 г. № 461/ОЖК

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Департамента культуры города Москвы
и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, локальными правовыми актами Департамента культуры города Москвы (далее – Департамент) и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Департамента в:

обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения гражданскими служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами города Москвы (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществлении в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Департамента. Указанным актом утверждается ее состав.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

5.1. Заместитель руководителя Департамента (председатель Комиссии), должностное лицо кадровой службы Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), а также гражданские служащие из Управления государственной службы и кадров, юридического (правового) и других подразделений государственного органа, определяемые руководителем Департамента.

5.2. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

5.3. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

6. Руководитель Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии:

представителя общественного совета, образованного в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы;

представителя Региональной общественной организации ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте.

7. Лица, указанные в пунктах 5.2, 5.3 и 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы, с Региональной общественной организацией ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Департаменте, на основании запроса Департамента. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии

два гражданских служащих, замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте:

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель гражданского 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 письменного ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 государственной гражданской службы в Департаменте, недопустимо.

12. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Представление руководителем Департамента материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ "О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению", свидетельствующих:

13.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указа Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ.

13.1.2. О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.2. Поступившее руководителю Департамента в установленном порядке:

13.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в Департаменте должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным руководителем Департамента, о даче согласия 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) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

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

13.2.3. Заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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" 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.

13.2.4. Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13.2.5. Заявление гражданского служащего о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

13.3. Представление руководителя Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление руководителем Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

13.5. Представление руководителем Департамента или должностным лицом кадровой службы Департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

13.6. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им на условиях трудового договора 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. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в пункте 13.5 настоящего Положения, может принимать участие прокурор.

Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

15.1. Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, в Управление государственной службы и кадров Департамента.

В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата его рождения;

адрес его места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

характер деятельности организации;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы города Москвы;

функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

предполагаемый срок действия договора;

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

Подразделением кадровой службы Департамента осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.2. Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы города Москвы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в пункте 13.6 настоящего Положения, рассматривается Управлением государственной службы и кадров Департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.4. Уведомление, указанное в пунктах 13.2.4, 13.2.5 настоящего Положения, рассматривает Управление государственной службы и кадров Департамента и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. В ходе рассмотрения обращений, заявлений или уведомлений, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5 и 13.6 настоящего Положения, должностные лица Управления государственной службы и кадров

Департамента проводят собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получают от него письменные пояснения, а руководитель Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня их поступления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

15.6.1. Информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5 или 13.6 настоящего Положения.

15.6.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

15.6.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5 или 13.6 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 27, 28 и 31 настоящего Положения или иного решения.

15.6.4. Иную информацию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами города Москвы.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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 пунктами 17 и 18 настоящего Положения.

16.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление гражданского 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, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также ведение делопроизводства Комиссии.

16.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10.2 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 по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 13.2.2 и 13.2.3 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.

18. Уведомление, указанное в пункте 13.6 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Положения.

19.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

19.1.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

19.1.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

Гражданский служащий считается надлежащим образом извещенным также, если:

а) адресат отказался от получения уведомления (письма) о дате проведения заседания Комиссии и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) несмотря на почтовое извещение, адресат не явился для получения уведомления (письма) о дате проведения заседания Комиссии, направленного в установленном порядке;

в) уведомление (письмо) о дате проведения заседания Комиссии не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу;

г) уведомление (письмо) о дате проведения заседания Комиссии вручено представителю гражданского служащего под расписку;

д) имеются доказательства вручения или направления уведомления (письма) о дате проведения заседания Комиссии адресату телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи и способов доставки корреспонденции и на копии переданного текста указаны фамилия лица, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также фамилия лица, его принявшего.

В случае когда место жительства гражданского служащего неизвестно, извещение направляется по последнему известному месту жительства гражданского служащего.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными.

22.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

23.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. 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) в случаях,

предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего.

24.2. 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) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

25.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

25.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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", являются объективными и уважительными.

26.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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", не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 13.2.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

27.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

27.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения заявления, указанного в пункте 13.2.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа дать гражданскому служащему разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией.

28.2. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

29. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 13.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными.

29.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к гражданскому 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 13.1, 13.2 и 13.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 – 26 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.6 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, одно из следующих решений:

31.1. Дать согласие на замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктами 13.3 и 13.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения, носят для руководителя Департамента рекомендательный характер.

35. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения, носят обязательный характер.

36. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

37.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании.

37.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

37.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

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

37.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент.

37.7. Другие сведения.

37.8. Результаты голосования.

37.9. Принятое Комиссией решение и обоснование его принятия.

38. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

39. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю Департамента, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

41. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии руководитель Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении.

Решение руководителя Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Департамента для решения вопроса

о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в семидневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы города Москвы в Департаменте, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 13.2.1 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.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление государственной службы и кадров.

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии:

Лупачева Галина Валентиновна	Первый заместитель руководителя Департамента культуры города Москвы
---------------------------------	--

Заместитель председателя Комиссии:

Еремеева Юлия Михайловна	Начальник Управления государственной службы и кадров
-----------------------------	---

Члены Комиссии:

Малева Наталья Анатольевна	Начальник Управления правового обеспечения и имущественных отношений
-------------------------------	---

По согласованию	Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы
-----------------	--

Волкова Елена Анатольевна	Директор Государственного казенного учреждения города Москвы "Служба финансового контроля Департамента культуры города Москвы"
------------------------------	---

Шишкина Наталья Викторовна	Начальник юридического отдела Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"
-------------------------------	--

Демин Антон Владимирович	Главный правовой инспектор ОО – Московского городского профессионального союза работников культуры (представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте культуры города Москвы)
-----------------------------	--

Секретарь Комиссии:

Лавыгина

Анна Велиоровна

Советник Управления государственной службы
и кадров

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию
конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в организации работы
(оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора¹

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства	
Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы	
Наименование коммерческой или некоммерческой организации	
Местонахождение коммерческой или некоммерческой организации (юрид. и фактич. адрес)	
Характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации	
Должностные (служебные) обязанности,	

¹ Обращение гражданина, ранее замещавшего в госоргане должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, о даче согласия 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) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

исполняемые гражданином во время замещения должности государственной гражданской службы города Москвы	
Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации	
Вид договора (трудовой или гражданско- правовой)	
Предполагаемый срок действия договора	
Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)	

Прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)_____

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать)²: _____

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу³: _____

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов

(желаю / не желаю)

присутствовать лично.

" " 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

² Указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора.

³ Указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения и необходимые реквизиты для такого способа направления решения.

Приложение 4
к приказу Департамента культуры
города Москвы
от "14" августа 2020 г. № 461/08к

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию
конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ
государственного гражданского служащего Департамента культуры
города Москвы, планирующего свое увольнение
с государственной гражданской службы города Москвы,
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в организации работы
(оказание организации услуги) на условиях гражданско-правового договора

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства	
Замещаемая должность в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы	
Предполагаемая дата увольнения	
Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданским служащим	
Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации	

Наименование коммерческой или некоммерческой организации	
Местонахождение коммерческой или некоммерческой организации (юрид. и фактич. адрес)	
Характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации	
Вид договора (трудовой или гражданско-правовой)	
Предполагаемый срок действия договора	
Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)	

Прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) _____.

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать)¹: _____.

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу²: _____.

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов _____

(желаю / не желаю)

присутствовать лично.

" " 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора.

² Указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указываются любой другой способ направления решения и необходимые реквизиты для такого способа направления решения.

Приложение 5
к приказу Департамента культуры
города Москвы
от "28" августа 2020 г. № 461/сжк

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию
конфликта интересов

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

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

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

в связи с тем, что¹ _____.

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае
наличия): _____.

Меры, принятые гражданским служащим по представлению указанных
сведений: _____.

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию конфликта интересов

(желаю / не желаю)

присутствовать лично.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер.

Приложение 6
к приказу Департамента культуры
города Москвы
от "28" августа 2020 г. № 461/082

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию
конфликта интересов

*(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности государственного
гражданского служащего с указанием
структурного подразделения)*

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 г. № 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"**

Сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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" по следующей причине:

*(указывается причина: арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами
иностранного государства (с указанием наименования данных органов), или иные
обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего, его
супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка)*

Сообщаю, что для устранения вышеуказанных обстоятельств мной были приняты следующие меры: _____

Результат принятых мной мер: _____

Прошу признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению мной требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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", являются объективными и уважительными.

К заявлению прилагаю следующие документы и дополнительные материалы, подтверждающие факт невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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", а также факт уважительности и объективности причин невыполнения требований указанного федерального закона:

(указываются документы и дополнительные материалы (контактные данные лиц, имеющих возможность подтвердить объективность причины непредставления сведений или дать пояснения по данному вопросу)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7
к приказу Департамента культуры
города Москвы
от 12 августа 2020 г. № 461/082

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Департамента культуры
города Москвы и урегулированию
конфликта интересов

(указываются фамилия, имя, отчество
и наименование должности государственного
гражданского служащего с указанием
структурного подразделения)
контактный телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
служебных (должностных) обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Служебные (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)