

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК**  
**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МЕЖДУНАРОДНЫХ**  
**СВЯЗЕЙ**

**П Р И К А З**

от 08 мая 2020 года

№ 100

**Об утверждении Положения**  
**«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной**  
**политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и**  
**урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 27.03.2018 № 368 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Положение «Об Управлении культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск», утвержденное Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 18.06.2019 №522

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов согласно приложению
3. Признать утратившим силу приказы УКиМС от 29.04.2016 №65, от 08.11.2017 № 144.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на себя.

**Начальник Управления культуры,**  
**спорта, молодежной политики**  
**и международных связей**  
**администрации ЗАТО г. Североморск**



**О.Г. Обухова**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Управление культуры) и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Мурманской области, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие Управлению культуры:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Управления культуры 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, законами Мурманской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Управлении культуры.

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

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), по согласованию муниципальные служащие администрации ЗАТО

г.Североморск (далее – администрации) из кадрового подразделения и юридического (правового) подразделения, а также по согласованию представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Управлением культуры, по запросу Управления культуры в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. 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 по согласованию два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Управлении культуры, администрации ЗАТО г. Североморск по согласованию; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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.

10. 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 Управлении культуры, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представлением руководителем Управления культуры в соответствии с постановлением Главы ЗАТО г. Североморск от 23.09.2010 № 16 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Североморск, и муниципальными служащими муниципального образования ЗАТО г. Североморск, и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Североморск, и муниципальными служащими муниципального образования ЗАТО г. Североморск, и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Главы ЗАТО г. Североморск от 23.09.2010 № 16;

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

б) поступившее должностному лицу Управления культуры ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

– обращение гражданина, замещавшего в Управлении культуры должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, утвержденного Решением Совета депутатов ЗАТО город Североморск от 27.03.2018 N 368 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление руководства Управления культуры или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) направление руководством Управления культуры материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление культуры уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим

должность муниципальной службы в Управлении культуры, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Управлении культуры, 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 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 соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» заявление муниципального служащего на участие в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункте 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении культуры должностному лицу Управления культуры ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом Управления культуры ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункте 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Управления культуры ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.4. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Управления культуры ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в администрации должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.5. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 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 и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия решений в соответствии с пунктами 19, 19.2, 21.1 настоящего Положения или иного решения.

13.6. Заявление, указанное в подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения предоставляется муниципальным служащим, не позднее чем за тридцать дней до предполагаемого дня участия в управлении некоммерческой организацией. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления муниципального служащего, должностному лицу Управления культуры, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое направляет заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему соответствующей 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 пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление 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, с информацией, поступившей в должностному лицу Управления культуры ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе

в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

14.3. Заявление, указанное в подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения Комиссия рассматривает в течение семи рабочих дней с даты его поступления в Комиссию в соответствии с настоящим Положением.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 12 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.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г.Североморск, и муниципальными служащими муниципального образования ЗАТО г.Североморск, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Главы ЗАТО г.Североморск от 23.09.2010 № 16, являются достоверными и полными;



б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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 Управления культуры 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 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 Управления культуры 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 начальнику Управления культуры применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, 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 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 начальнику Управления культуры проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б), г) и д) пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать начальнику Управления культуры разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

- рекомендовать начальнику Управления культуры отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 13 Порядка, утвержденного решением Совета депутатов от 27.03.2018 № 365); в этом случае Комиссией составляется мотивированное заключение о невозможности участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией с указанием оснований и мотивов отказа, правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для принятия решения.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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 первом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для начальника Управления культуры носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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 Управление культуры;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания комиссии по вопросам, указанным в подпунктах а), б), г) и д) пункта 12 настоящего Положения в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления культуры, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии по заявлению муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется протоколом заседания Комиссии, который в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии с заявлением муниципального служащего и прилагаемыми к нему документами направляется председателем Комиссии руководителю представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

30. Начальник Управления культуры 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 Управления культуры в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Управления культуры оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется начальнику Управления культуры для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

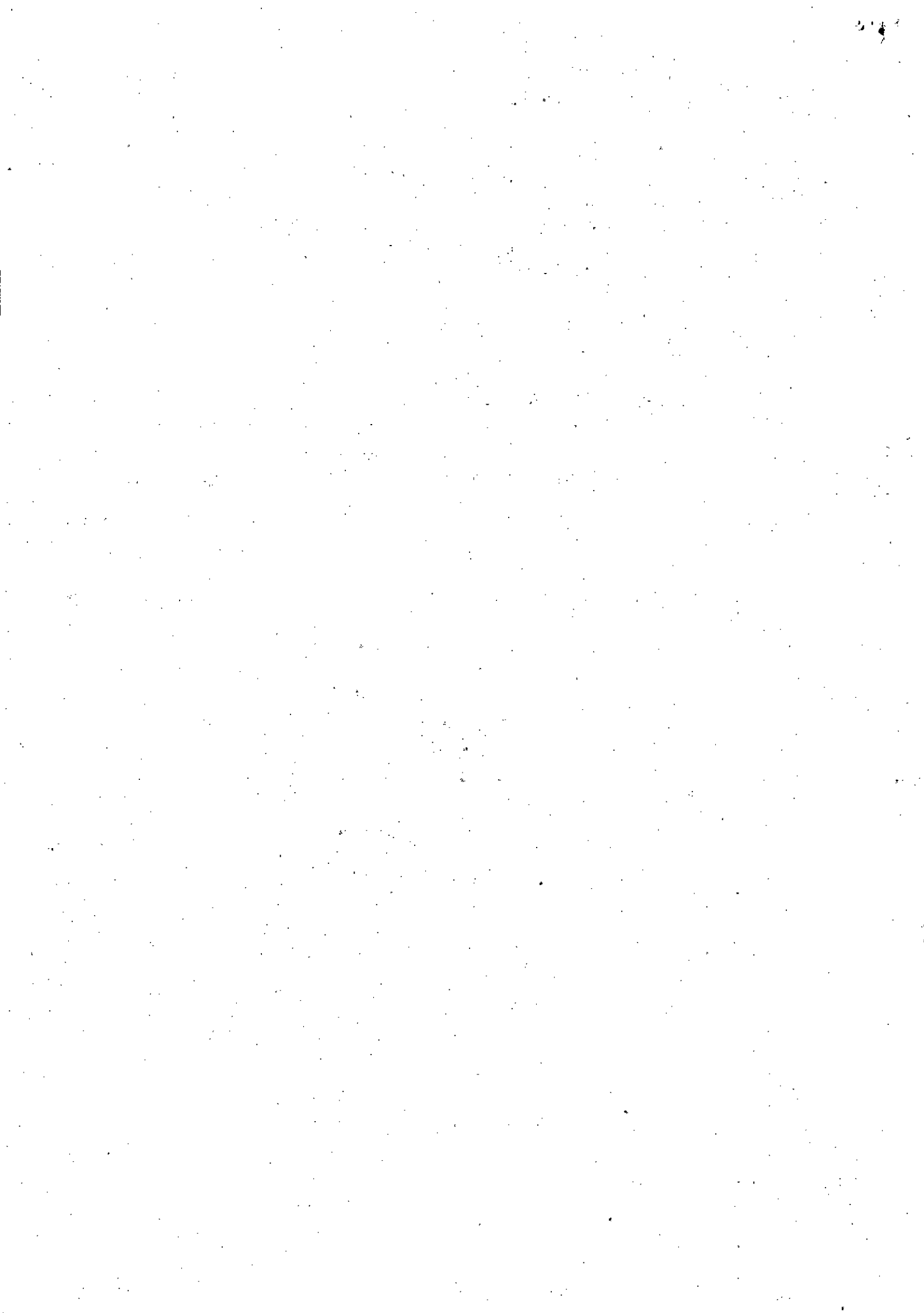
32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой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

33. 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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления культуры, вручается гражданину, замещавшему в Управлении культуры должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Управления культуры, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

---



## **СОСТАВ**

### **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель Комиссии:**

**Кругляк З.М.**

заместитель начальника Управления культуры,  
спорта, молодежной политики и международных  
связей администрации ЗАТО г. Североморск

**Заместитель председателя**

**Комиссии:**

**Самойлик В.Н.**

начальник правового отдел администрации  
ЗАТО г. Североморск  
(по согласованию)

**Секретарь Комиссии:**

**Злакоманова М.В.**

главный специалист Управления культуры,  
спорта, молодежной политики и международных  
связей администрации ЗАТО г. Североморск

**Члены Комиссии:**

**Жулего В.И.**

заведующий сектора кадровой работы  
администрации ЗАТО г. Североморск  
(по согласованию)

**Горжий С.В.**

заместитель начальника Управления финансов  
администрации ЗАТО г. Североморск  
(по согласованию)

**Шамшутдинов Р.Ш.**

главный консультант правового отдела  
администрации ЗАТО г. Североморск  
(по согласованию)

**независимый эксперт-  
специалист по вопросам,  
связанным с муниципальной  
службой**

(по согласованию)

**независимый эксперт-  
специалист по вопросам,  
связанным с муниципальной  
службой**

(по согласованию)

---

