



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Белгородская область

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

308000, г. Белгород, пр. Гражданский, д. 41  
тел. 27-59-05, факс 27-72-52  
Email: belkult@belkult.ru

24.06 2013 № 254

**О внесении изменений в приказ  
управления культуры области от  
30 сентября 2010 года № 318**

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 17 июня 2013 года № 69 «О внесении изменений в постановление Губернатора Белгородской области от 17 сентября 2010 года № 67» и в целях обеспечения соблюдения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления культуры области от 30 сентября 2010 года № 318 «Об утверждении состава и порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов в управлении» следующие изменения:

- порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов в управлении культуры Белгородской области, утвержденный в пункте 2 названного приказа, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Заместитель начальника  
департамента внутренней и кадровой  
политики области – начальник  
управления культуры области**

**С. Курганский**

**Приложение**  
**к приказу управления культуры**  
**Белгородской области**  
от «04» 06 2013 года № 254

**Порядок работы комиссии по соблюдению требований**  
**к служебному поведению государственных гражданских служащих**  
**управления и урегулированию конфликта интересов в управлении**  
**культуры Белгородской области**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов в управлении культуры Белгородской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, правовыми актами государственного органа по управлению государственной гражданской службой Белгородской области, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие управлению культуры Белгородской области (далее – управление):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управления (далее – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, правовыми актами Губернатора и Правительства области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области (далее – должности государственной службы) в управлении.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности начальника и заместителей начальника управления, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных

гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в департаменте внутренней и кадровой политики области.

6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной службы в управлении, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в управлении.

7. Комиссия образуется приказом управления. Приказами управления утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником управления из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в управлении, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель начальника управления (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие структурных подразделений управления, определяемые начальником управления, в том числе из структурного подразделения по вопросам правового обеспечения деятельности управления;

б) представитель департамента внутренней и кадровой политики области;

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

9. Начальник управления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при управлении в соответствии со статьей 18 закона Белгородской области от 21 июля 2008 года № 226 «Об общественной палате Белгородской области»;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в управлении.

10. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики области, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования области, с общественным советом, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в управлении, на основании запроса начальника управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного 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 государственных служащих, замещающих в управлении должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. 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 службы в управлении, недопустимо.

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником управления в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственными гражданскими служащими области требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность государственной службы области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Губернатора области, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы области (форма прилагается);

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

в) представление начальника управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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»).

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

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом управления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление государственного 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 должностному лицу кадровой службы управления, 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 13 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, 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 абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственным гражданскими служащими области требований к служебному поведению, утвержденного распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным 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 применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Порядка, 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления государственным 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 применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным 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 государственным 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 управления применить к государственному 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 16 настоящего Порядка, при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 25 и подпунктом 25.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов управления, решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику управления.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 16 настоящего Порядка, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

31. 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений государственного 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;

ж) другие сведения;



- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. 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 государственный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Начальник управления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется начальнику управления для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения государственным 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.

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

38. 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 должностными лицами кадровой службы управления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Приложение  
к Порядку работы комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
государственных гражданских  
служащих управления и  
урегулированию конфликта  
интересов в управлении культуры  
Белгородской области**

Типовая форма обращения гражданина, замещавшего в управлении культуры Белгородской области должность государственной службы области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Губернатора области, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы области

Дата регистрации в журнале:

Номер регистрации в журнале:

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**Обращение**

Я, \_\_\_\_\_, уволенный  
(Ф.И.О.)

из управления культуры Белгородской области «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

с должности государственной гражданской службы Белгородской области:

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

замещавшейся в \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

в соответствии с \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »

(вид акта)

20\_\_ года № \_\_\_\_, прошу дать согласие на:

- замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

- выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в \_\_\_\_\_ организации.  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Наименование \_\_\_\_\_ (далее - организация):  
(указывается нужное: работодателя / заказчика / подрядчика)

полное: \_\_\_\_\_ ;

сокращенное (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес организации:

почтовый: \_\_\_\_\_ ;

юридический: \_\_\_\_\_ .

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_ .

Дата начала работы: \_\_\_\_\_ .

Срок выполнения работы: \_\_\_\_\_ .

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ .

Основные направления поручаемой работы:

При замещении должности государственной гражданской службы Белгородской области в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией:

---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией (по усмотрению гражданина).