



Зарегистрировано в реестре НПА  
№ 162 023 0010 от 22 09 2023

**Министерство культуры  
и архивного дела Республики Коми**

**Коми Республикаса культура  
да архив удж министерство**

**ПРИКАЗ**

№ 426-од

«22» сентября 2023 г.

г. Сыктывкар

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Республики Коми и  
урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного  
дела Республики Коми**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного дела Республики Коми согласно приложению 1.

2. Утвердить порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного дела Республики Коми согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства культуры и архивного дела Республики Коми от 25.08.2023 № 426-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного дела Республики Коми»;

2) приказ Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 01.11.2019 № 624-од «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»;

3) приказ Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 30.12.2021 № 731-од «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 01.11.2019 № 624-од «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»;

4) приказ Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 17.07.2020 № 237-од «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Республики Коми от 01.11.2019 № 624-од «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»;

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

И.о. министра



М.А. Балмастова

Утвержден  
приказом Министерства культуры  
и архивного дела Республики Коми  
от «*dd*» *сентября* 2023 г. № *48* од  
(приложение 1)

**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Республики Коми и  
урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного  
дела  
Республики Коми**

Председатель комиссии	- первый заместитель министра культуры и архивного дела Республики Коми
Заместитель председателя комиссии	- начальник отдела кадровой и правовой работы Министерства культуры и архивного дела Республики Коми
Секретарь комиссии	- консультант отдела кадровой и правовой работы Министерства культуры и архивного дела Республики Коми
Члены комиссии	- Представитель Управления Главы Республики Коми по противодействию коррупции (по согласованию) - Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой (по согласованию) - Представитель общественных объединений - Представитель Общественного совета при Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми

Утвержден  
приказом Министерства культуры  
и архивного дела Республики Коми  
от «*01*» *сентября* 2023 г. № *488*-од  
(приложение 2)

**Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры и архивного дела Республики Коми**

1. Настоящим Порядком определяется порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства культуры и архивного дела Республики Коми, замещающих должности в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми (далее – гражданские служащие, Министерство), и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Основные задачи Комиссии определены Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 (далее – Положение).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве (за исключением государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности заместителей руководителей Министерства культуры и архивного дела Республики Коми).

5. В состав Комиссии входят:

а) лица, указанные в подпункте «а» пункта 8 Положения, определенные Министром культуры и архивного дела Республики Коми (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – Министр (лицо, исполняющее его обязанности));

б) представитель Управления Главры Республики Коми по противодействию коррупции. Лицо, указанное в настоящем подпункте, включается в состав Комиссии по согласованию с Управлением Главры Республики Коми по противодействию коррупции на основании запроса Министра (лица, исполняющего его обязанности), подготавливаемого секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Министерстве;

б) представителей общественных объединений.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Республики Коми, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве (далее – гражданский служащий), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной 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 ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве, недопустимо.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной

гражданской службы Республики Коми, и государственным гражданскими служащими Республики Коми, и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 21 декабря 2009 г. № 132 (далее – Положение о проверке), свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом Министерства культуры и архивного дела Республики Коми:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

заявление государственного 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;

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

в) представление Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления государственного служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

информации о совершении государственным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении государственным

служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

информация о наличии у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

поступившего обращения государственного служащего о разрешении участия 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 Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

г) представление Министром (лицом, исполняющим его обязанности) материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным 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»;

д) 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 Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, 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 в Министерстве, 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.

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

Поступившие обращения, уведомления, заявления регистрируются в день поступления секретарем Комиссии в журнале Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве, для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов Министерства, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал).

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован.

Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице соответственно подписью руководителя отдела кадровой и правовой работы Министерства культуры и архивного дела Республики Коми (далее - отдела

кадровой и правовой работы) и скреплена печатью Министерства культуры и архивного дела Республики Коми.

Журнал подлежит хранению в отделе кадровой и правовой работы в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, в отдел кадровой и правовой работы.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному 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).

12. Для рассмотрения Комиссией вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии Руководителем (наименование государственного органа Республики Коми) в течение 3 рабочих дней после поступления доклада о результатах проверки направляются доклад о результатах проверки и материалы проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке.

13. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения направляются:

а) обращение гражданина, замещавшего в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства культуры и архивного дела Республики Коми № -од от « » 202\_ (далее – Перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

б) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности государственной гражданской службы Республики Коми;



в) копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной гражданской службы Республики Коми;

г) копия правового акта Министерства, утверждающего Перечень;

д) мотивированное заключение по существу обращения, подготовленное по результатам его рассмотрения отдела кадровой и правовой работы с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Указанное обращение подается гражданином, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Коми, на имя председателя Комиссии и регистрируется секретарем Комиссии в журнале в день поступления обращения.

В случае направления запросов в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения.

14. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии секретарем Комиссии направляются заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные документы, представленные гражданским служащим, в 3-дневный срок со дня регистрации заявления.

Указанное заявление подается гражданским служащим на имя председателя Комиссии в срок не позднее 30 апреля и регистрируется в журнале секретарем Комиссии в день подачи заявления.

15. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии секретарем Комиссии направляется заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «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, иные документы, представленные гражданским служащим, в 3-дневный срок со дня его регистрации.

Указанное заявление подается гражданским служащим на имя председателя Комиссии и регистрируется в журнале секретарем Комиссии в день подачи заявления.

16. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем пятым подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления направляются:

- а) уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) должностной регламент гражданского служащего;
- в) мотивированное заключение по результатам рассмотрения отделом кадровой и правовой работы, указанного в подпункте «а» настоящего пункта уведомления;
- г) иные документы, представленные гражданским служащим.

Указанное уведомление подается гражданским служащим на имя Министра (лица, исполняющего его обязанности) и регистрируется в журнале секретарем Комиссии в день подачи уведомления.

В случае направления запросов в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

17. Для рассмотрения Комиссией вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, представлении Министра (лица, исполняющего его обязанности) или любого члена Комиссии, мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 10 настоящего Порядка, или обращения, указанного в абзаце пятом подпункта «в» пункта 10 настоящего Порядка, иные документы направляются председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации, уведомления или обращения.

18. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в течение 3 рабочих дней после поступления доклада о результатах проверки направляются материалы проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке.

19. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 10 настоящего Порядка, председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления направляются:

а) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Коми, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

б) мотивированное заключение отдела кадровой и правовой работы о соблюдении гражданином, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Коми, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

в) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности государственной гражданской службы Республики Коми;

г) копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной гражданской службы Республики Коми;

д) копия правового акта Министерства культуры и архивного дела Республики Коми, утверждающего Перечень.

В случае направления запросов в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы

представляются председателю Комиссии секретарем Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных в абзаце втором подпункта «б», в абзаце пятом подпункта «в» пункта 10 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б», в абзаце втором подпункта «в», в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, должностные лица отдела кадровой и правовой работы имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр (лицо, исполняющее его обязанности) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»), использовать систему «Посейдон».

Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктом «д» пункта 13, подпунктом «в» пункта 16, пунктом 17, подпунктом «б» пункта 19 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», в абзацах втором и пятом подпункта «в», в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка;

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 пятом подпункта «б», в абзацах втором и пятом подпункта «в», в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия решений в соответствии с пунктами 31, 35, 37, 38 настоящего Порядка.

21. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии организует представление иных материалов, необходимых для всестороннего и объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке документов, предусмотренных пунктами 12 – 19 настоящего Порядка, являющихся основанием 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 указанных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего Порядка;

б) организует 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 информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Секретарь Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания Комиссии сообщает гражданскому служащему, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членам Комиссии и лицам, приглашенным на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, знакомит 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 информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки; сообщает заинтересованным лицам о результате рассмотрения председателем Комиссии ходатайств о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящего Порядка, о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. 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 службы в Министерстве.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацами вторым и пятым подпункта «в» пункта 10 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» и абзацами вторым и пятым подпункта «в» пункта 10 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии (информация о времени, дате и месте проведения заседания Комиссии доводится до гражданского служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос, секретарем Комиссии в письменном виде не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии).

27. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю (наименование государственного органа Республики Коми) применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю (наименование государственного органа Республики Коми) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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 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 государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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 Министру (лицу, исполняющему его обязанности) применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским 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 гражданским 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 Министру (лицу, исполняющему его обязанности) 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 Министру (лицу, исполняющему его обязанности) применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру (лицу, исполняющему его обязанности) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует

Министру (лицу, исполняющему его обязанности) применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 10 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 35, 37 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве, 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 государственному 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Министру (лицу, исполняющему его обязанности) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня после заседания Комиссии.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, для Министра (лица, исполняющего его обязанности) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

41. 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 гражданский служащий.

42. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру (лицу, исполняющему его обязанности), полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему в

Министерстве должность государственной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, 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.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр (лицо, исполняющее его обязанности) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Министра (лица, исполняющего его обязанности) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Министру (лицу, исполняющему его обязанности) для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

45. 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.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.



Приложение  
к Порядку работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов  
Министерства культуры и архивного дела Республики Коми  
(форма)

**Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Министерстве культуры и архивного дела Республики Коми, для рассмотрения комиссией Министерства культуры и архивного дела Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов**

№ пп	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола
1	2	3	4	5	6	7