



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

10 апреля 2019 г.

235/ОД

№ _____

**О Комиссии по реализации мероприятий по противодействию
коррупции, соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей
государственных учреждений, подведомственных
Департаменту культуры города Москвы**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве" и пунктом 8 указа Мэра Москвы от 1 марта 2013 г. № 13-УМ "О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений города Москвы, и руководителями государственных учреждений города Москвы и порядке их опубликования" **приказываю:**

1. Создать Комиссию по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

2. Утвердить:

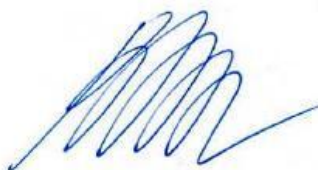
2.1. Положение о Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Состав Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Государственному бюджетному учреждению города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента культуры города Москвы Г.В.Лупачеву.

Руководитель



А.В.Кибовский

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции,
соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
в отношении руководителей государственных учреждений,
подведомственных Департаменту культуры города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы (далее – Комиссия).

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

1.3. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы (далее – руководители подведомственных учреждений).

2. Полномочия Комиссии

2.1. Содействие руководству Департамента в:
обеспечении соблюдения руководителями подведомственных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения руководителями подведомственных учреждений обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами города Москвы (далее – требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
осуществлении в учреждениях, подведомственных Департаменту, мероприятий по предупреждению коррупции;

проведении служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности руководителей подведомственных учреждений, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

организации, координации и совершенствовании деятельности по предупреждению коррупции в отношении руководителей подведомственных учреждений.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (первый заместитель руководителя Департамента или заместитель руководителя Департамента), заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы (по согласованию), представитель профсоюзной организации в отрасли культуры (по согласованию) и ответственный секретарь Комиссии.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Права Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от заместителей руководителя Департамента, подразделений Департамента и руководителей подведомственных учреждений необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

4.2. Привлекать при необходимости к работе в составе Комиссии с правом совещательного голоса представителей иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей подведомственных учреждений, в отношении которых выявлены факты совершения / участия в совершении коррупционных действий либо которые подозреваются в совершении коррупционных действий.

4.4. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в городе Москве.

4.5. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.6. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с руководителями подведомственных учреждений по вопросам противодействия коррупции.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

5.2.1. Поступление в Департамент следующих документов:

5.2.1.1. Документов о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.1.2. Заявления руководителя подведомственного учреждения о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1 к настоящему Положению).

5.2.1.3. Уведомления руководителя подведомственного учреждения о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов (за исключением уведомления о намерении заключить от имени учреждения сделку, в совершении которой имеется заинтересованность) (приложение 2 к настоящему Положению).

При наличии заинтересованности в совершении сделки руководитель подведомственного учреждения согласовывает указанную сделку в порядке, установленном приказом Департамента культуры города Москвы от 19 мая 2016 г. № 331 "О согласовании сделок и списания имущества учреждениями культуры города Москвы".

5.2.1.4. Документов о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2.2. Необходимость решения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по противодействию коррупции в отношении руководителей подведомственных учреждений.

5.3. По итогам рассмотрения документов, указанных в подпункте 5.2.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.3.1. Установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, являются достоверными и полными.

5.3.2. Установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

5.4. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 5.2.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.4.1. Признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

5.4.2. Признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

5.4.3. Признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 5.2.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.5.1. Признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

5.5.2. Признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.5.3. Признать, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения документов, указанных в подпункте 5.2.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Установить, что руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

5.6.2. Установить, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

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

5.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

5.8. В ходе рассмотрения вопросов члены Комиссии могут провести собеседование с руководителем подведомственного учреждения, представившим документы, затребовать от него письменные пояснения, а руководитель Департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

5.9. Заседание Комиссии по рассмотрению документов, указанных в подпунктах 5.2.1.1 и 5.2.1.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, при наличии его письменного согласия.

О возможности личного присутствия на заседании Комиссии руководитель подведомственного учреждения должен указать в своем обращении (заявлении или уведомлении) (приложения 1, 2, 3 к настоящему Положению).

5.11. Заседание Комиссии проводится в отсутствие руководителя подведомственного учреждения в случае:

5.11.1. Если в обращении (заявлении или уведомлении) отсутствует указание о намерении руководителя подведомственного учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии.

5.11.2. Если имеется заявление о рассмотрении вопроса без его личного участия.

5.11.3. Если руководитель подведомственного учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

Руководитель подведомственного учреждения считается надлежащим образом извещенным о времени и месте проведения заседания Комиссии в случае направления данного извещения в подведомственное учреждение по Системе электронного документооборота Правительства Москвы.

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

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

5.14. 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 руководитель подведомственного учреждения.

5.15. Копии протокола заседания Комиссии направляются руководителю Департамента, полностью или в виде выписок из него – руководителю подведомственного учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

5.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании Комиссии.

5.19. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов для участия в рассмотрении вопросов на заседании Комиссии, касающихся повестки дня;
- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня;
- на период временного отсутствия ответственного секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

6. Конфиденциальность работы Комиссии

6.1. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по реализации
мероприятий по противодействию
коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов в отношении
руководителей государственных
учреждений, подведомственных
Департаменту культуры города Москвы

В Комиссию по реализации
мероприятий по противодействию
коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов в отношении руководителей
государственных учреждений,
подведомственных Департаменту
культуры города Москвы

*(Ф.И.О. и должность руководителя
учреждения, подведомственного
Департаменту культуры города Москвы,
с указанием наименования учреждения)*
контактный телефон: _____

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

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

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

в связи с тем, что¹ _____

¹ Указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод об объективности непредставления сведений.

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

Меры, принятые руководителем учреждения, подведомственного Департаменту культуры города Москвы, по представлению указанных сведений: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
(нужное подчеркнуть)

Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о Комиссии по реализации
мероприятий по противодействию
коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов в отношении
руководителей государственных учреждений,
подведомственных Департаменту
культуры города Москвы

В Комиссию по реализации
мероприятий по противодействию
коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов в отношении руководителей
государственных учреждений,
подведомственных Департаменту
культуры города Москвы

*(Ф.И.О. и должность руководителя
учреждения, подведомственного
Департаменту культуры города Москвы,
с указанием наименования учреждения)*
контактный телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

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

к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
(нужное подчеркнуть)

Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению о Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы

В Комиссию по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы

(Ф.И.О. и должность руководителя учреждения, подведомственного Департаменту культуры города Москвы, с указанием наименования учреждения)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении вопроса на заседании Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, с личным участием (без личного участия) руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту культуры города Москвы

Я, _____,
замещающий(ая) должность _____,

прошу рассмотреть вопрос о _____

на заседании Комиссии по реализации мероприятий по противодействию

коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
(нужное подчеркнуть)

Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

СОСТАВ

Комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы

Председатель Комиссии:

Лупачева
Галина Валентиновна Первый заместитель руководителя
Департамента культуры города Москвы

Заместитель председателя Комиссии:

Еремеева
Юлия Михайловна Начальник Управления государственной
службы и кадров Департамента культуры
города Москвы

Члены Комиссии:

Малева
Наталия Анатольевна Начальник Управления правового обеспечения
и имущественных отношений Департамента
культуры города Москвы

По согласованию Представитель Департамента региональной
безопасности и противодействия коррупции
города Москвы

По согласованию Начальник управления Департамента культуры
города Москвы, курирующего деятельность
учреждения

По согласованию Представитель Общественной организации –
Московского городского профессионального
союза работников культуры

Секретарь Комиссии:

Рощупкин
Виктор Александрович Аналитик 1 категории отдела специальных
проектов Государственного бюджетного
учреждения города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры города Москвы"