



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
МАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 28.12.2024

№ 95

г. Мариинск

О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции», постановлением администрации Мариинского муниципального округа от 11.12.2024 № 987-П «О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Мариинского муниципального округа» и в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

а также рассмотрения указанных сообщений, согласно приложению 1.

1.2. Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления, согласно приложению 2.

1.3. Порядок подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления, согласно приложению 3.

1.4. Положение о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению 4.

1.5. Состав комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению 5.

2. Внести изменения в трудовые договора, заключенные с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, в части закрепления их обязанностей принимать меры по предупреждению коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, обеспечить реализацию мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Мариинского муниципального округа, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа обеспечить:

4.1. Внесение изменений в уставы муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского

муниципального округа, в части закрепления обязанностей муниципального учреждения разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в деятельности указанных учреждений.

5. Ознакомить с настоящим приказом руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, под роспись.

6. Считать утратившим силу приказ управления культуры администрации Мариинского муниципального округа от 14.04.2022 № 54 «О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей учреждений подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях культуры Мариинского муниципального округа».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.В. Бесолбасова

Приложение 1
Утвержден
приказом управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа
от «28» 12 2024 № 95

Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений

1. Настоящим Порядком определяются правила сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа (далее соответственно - учреждения, руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений.

2. Руководитель учреждения обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, локальными правовыми актами учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Руководитель учреждения направляет руководителю управления культуры администрации Мариинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее – Руководитель организации – учредителя), уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Руководитель организации – учредителя незамедлительно передает указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), с целью его рассмотрения.

6. Комиссия, рассмотрев уведомление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению, в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания руководителю организации – учредителя.

7. Руководитель организации – учредителя обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности.

Приложение
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных
управлению культуры администрации
Мариинского муниципального округа,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, а также рассмотрения
указанных сообщений

_____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации -
учредителя, которому направляется уведомление)

_____ (Ф.И.О., должность лица, замещающего должность
руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению культуры администрации
Мариинского муниципального округа)

_____ (телефон для связи)

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 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 комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)

Приложение 2
Утвержден
приказом управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа
от «28» 12 2024 № 95

**Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность
руководителя муниципального учреждения, подведомственного
управлению культуры администрации Мариинского муниципального
округа, о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления**

1. Настоящим Порядком определяются правила обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа (далее соответственно - учреждение, руководитель учреждения), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления.

2. Руководитель учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) представляет руководителю управления культуры администрации Мариинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее – Руководитель организации - учредителя), не позднее срока представления сведений, заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление). К указанному заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений.

3. Руководитель организации – учредителя незамедлительно передает указанное заявление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), с целью его рассмотрения.

4. Комиссия, рассмотрев заявление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению, в 10-дневный

срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания руководителю организации – учредителя.

5. Руководитель организации – учредителя обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение
к Порядку обращения с заявлением лица,
замещающего должность руководителя
муниципального учреждения, подведомственного
управлению культуры администрации
Мариинского муниципального округа,
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера в отношении своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей, а также
рассмотрения указанного заявления

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации -
учредителя, которому направляется заявление)

(Ф.И.О., должность лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению культуры администрации Мариинского муниципального
округа)

(телефон для связи)

Заявление

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего
ребенка)

в связи с тем, что _____

(причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц,
замещающих должности руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего заявление (расшифровка подписи))

Приложение 3
Утвержден
приказом управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа
от «28» 12 2024 № 95

**Порядок подачи уведомления лицом, замещающим должность
руководителя муниципального учреждения, подведомственного
управлению культуры администрации Мариинского муниципального
округа, о возникновении независимых от него обстоятельств,
препятствующих исполнению обязанностей, установленных
Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления**

1. Настоящим Порядком определяются правила подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа (далее - учреждение, руководитель учреждения), о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления.

2. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях противодействия коррупции, обязан подать в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия), уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку, на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от него обстоятельств. В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Комиссия, рассмотрев уведомление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания руководителю управления культуры администрации Мариинского

муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее - Руководитель организации – учредителя).

4. Руководитель организации – учредителя обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение
к Порядку подачи уведомления
лицом, замещающим должность руководителя
муниципального учреждения Мариинского
муниципального округа, о возникновении независящих
от него обстоятельств, препятствующих исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
а также рассмотрения указанного уведомления

(наименование комиссии)

(Ф.И.О., должность лица, замещающего должность руководителя
муниципального учреждения, подведомственного
управлению культуры администрации
Мариинского муниципального округа)

(телефон для связи)

Уведомление
о возникновении независящих обстоятельств, препятствующих
исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____,
(Ф.И.О.)

не имею возможность исполнить обязанность, установленную
Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции», в связи с тем, что _____

(указать причину)

К уведомлению прилагаю:

1. _____.
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц,
замещающих должности руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20____ г. _____.
(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)

Приложение 4
Утверждено
приказом управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа
от «28» 12 2024 № 95

**Положение о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей,
налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры
администрации Мариинского муниципального округа, установленных в
целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (далее - учреждения, руководитель учреждения) (далее - Комиссия).

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

3. Основной задачей комиссии является содействие лицам, замещающим должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, в обеспечении соблюдения ограничений и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Комиссия образовывается в управлении культуры администрации Мариинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее – исполнительный орган – учредитель).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя исполнительного органа - учредителя,

ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие юридического (правового) подразделения;

2) представитель администрации Мариинского муниципального округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью учреждения, и (или) представитель общественного совета, образованного при исполнительном органе - учредителе, представитель общественной организации ветеранов, созданной в исполнительном органе - учредителе, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в исполнительном органе - учредителе.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе - учредителе, должно составлять не менее одной второй от общего числа членов комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии могут участвовать руководители других подведомственных учреждений, специалисты, должностные лица органов местного самоуправления Мариинского муниципального округа, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. 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.

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

11.1. Поступившее в комиссию от руководителя исполнительного органа организации - учредителя:

а) сообщение лица, замещающего должность руководителя учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

б) обращение лица, замещающего должность руководителя учреждения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее

соответственно - обращение, сведения);

в) поступившая в исполнительный орган - учредитель информация руководителя исполнительного органа - учредителя или любого члена комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения руководителем учреждения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем исполнительного органа - учредителя материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своей супруги (супруга) или несовершеннолетних детей.

11.2. Поступившее в комиссию от руководителя учреждения уведомление о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10-дневный срок, назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления, указанной информации.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) о невозможности по объективным причинам представить сведения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее должность руководителя учреждения, указывает в обращении или уведомлении, представляемых в соответствии с настоящим постановлением.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего должность руководителя учреждения, в случае:

а) если в обращении или уведомлении не содержится указание о намерении лица, замещающего должность руководителя учреждения, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее должность руководителя учреждения, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя учреждения, и иных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматриваются документы по существу

вынесенных на заседание вопросов.

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

18. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа - учредителю указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов и (или) применить к нему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя учреждения, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа - учредителю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 11.1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа - учредителю применить к лицу, замещающему должность руководителя учреждения, конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, не зависящих от лица, замещающего

должность руководителя учреждения, и невозможностью исполнить обязанность, установленную Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, не зависящих от лица, замещающего должность руководителя учреждения, и невозможностью исполнить обязанность, установленную Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя учреждения, и других лиц по рассматриваемому вопросу;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

25. 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 учреждения.

26. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительного органа - учредителя, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

27. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

28. Оригиналы протоколов заседания комиссии или выписки из него не позднее 30 дней с даты заседания передаются секретарем комиссии на

хранение в структурное подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров исполнительного органа - учредителя.

29. 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 5
Утвержден
приказом управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа
от «28» 12 2024 № 95

СОСТАВ

комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции

Председатель комиссии:

Бесолбасова
Мария Владимировна начальник управления культуры администрации
Мариинского муниципального округа

Заместитель председателя комиссии:

Жидкова
Алена Сергеевна заместитель начальника управления культуры
администрации Мариинского муниципального округа

Секретарь комиссии:

Лапина
Елена Александровна главный специалист управления культуры
администрации Мариинского муниципального округа

Члены комиссии:

Гаврилова
Светлана Викторовна специалист по кадрам МБУ «ЦОУКММО»

Копцева
Ирина Сергеевна специалист МБУ «ЦОУКММО»

Мишарин
Виктор Викторович ведущий юрисконсульт МБУ «ЦОУКММО»

Толстых
Надежда Владимировна специалист по охране труда 2 категории
МБУ «ЦОУКММО»

Шувалова
Татьяна Викторовна начальник отдела кадров и муниципальной службы
администрации Мариинского муниципального округа
(по согласованию)

Субботовская
Нина Яковлевна председатель местной общественной организации
ветеранов Мариинского муниципального округа
(по согласованию)