



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

от 13.02.2024

№ 5

г.Ейск

**О противодействии коррупции
в отрасли «Культура»
муниципального образования Ейский район**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании статьи 67 Устава муниципального образования Ейский район, в соответствии с Положением об отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Ейский район от 25 марта 2020 года № 272, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить Маслееву Алину Владимировну, ведущего специалиста отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отношении руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район.

1.2. Возложить на Маслееву Алину Владимировну следующие функции:

1) Оказание сотрудникам муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – подведомственные учреждения) консультативной помощи, организация правового просвещения по вопросам реализации антикоррупционной политики.

2) Разработка и поддержание в состоянии соответствия действующему законодательству правовых актов антикоррупционной направленности в отношении руководителей подведомственных учреждений;

3) Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями подведомственных учреждений, проведение анализа таких сведений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обеспечение размещения таких сведений в соответствующем подразделе на официальном сайте муниципального образования Ейский район www.yeiskraion.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4) Проверка состояния антикоррупционной работы в подведомственных учреждениях.

2. Утвердить:

2.1 Положение о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (приложение 1);

2.2 Состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (приложение 2)

2.2 Положение об информировании руководителями муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и о порядке рассмотрения таких сообщений (приложение 3).

2.3 Положение о порядке сообщения руководителями учреждений, культуры подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 4);

3. Руководителям учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район:

1) ознакомиться с приказом, ведомость ознакомления предоставить в отдел культуры администрации муниципального образования Ейский район в срок до 15 марта 2024 года;

2) соблюдать Положения, утвержденные пунктом 2 настоящего приказа;

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела



И.А. Сидорец

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
отдела культуры администрации
муниципального образования
Ейский район

от 13.02.2014 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных отделу культуры
администрации муниципального образования Ейский район**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается с целью оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в отношении руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее - Руководители подведомственных учреждений);

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- создания системы противодействия коррупции в деятельности Руководителей подведомственных учреждений;

- повышения эффективности функционирования подведомственных учреждений за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район.

4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации антикоррупционной политики в отношении Руководителей подведомственных учреждений;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Руководителей подведомственных учреждений;

в) координация деятельности работников подведомственных учреждений по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования Руководителей подведомственных учреждений по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у Руководителей подведомственных учреждений антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий Руководителями подведомственных учреждений;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение начальнику отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – начальнику отдела культуры) по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции в отношении Руководителей подведомственных учреждений;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии Руководителей подведомственных учреждений и иных приглашенных лиц;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений у Руководителей подведомственных учреждений;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о коррупционно опасном поведении Руководителей подведомственных учреждений, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности Руководителей подведомственных учреждений, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов

Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии - начальник отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район;

б) члены Комиссии - специалисты отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район, специалист отдела муниципального контроля и противодействия коррупции администрации муниципального образования Ейский район, специалист юридического отдела администрации муниципального образования Ейский район.

9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства Руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель Руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление специалистом отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район, ответственным за противодействие коррупции в отношении Руководителей подведомственных учреждений, Сообщения Руководителя подведомственного учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление специалистом отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район, ответственным за противодействие коррупции в отношении Руководителей подведомственных учреждений, материалов и результатов проверки, проведенной в случае уведомления Руководителем подведомственного учреждения начальника отдела культуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в отношении Руководителей подведомственных учреждений;

г) иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном настоящим Положением, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление Руководителя подведомственного учреждения, 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 поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии Руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы Руководителя подведомственного учреждения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии Руководителя подведомственного учреждения (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы Руководителя подведомственного учреждения о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки Руководителя подведомственного учреждения без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие Руководителя подведомственного учреждения.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Руководителя подведомственного учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

16. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

19. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

20. В день заседания Комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата проведения заседания Комиссии;
- б) количество присутствующих на заседании;
- в) повестка заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

22. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передается начальнику отдела культуры, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Начальник отдела культуры 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника отдела культуры оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Руководителя подведомственного учреждения информация об этом представляется начальнику отдела культуры для решения вопроса о применении к Руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией факта совершения Руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-хдневный срок, а при необходимости - немедленно.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорец

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
отдела культуры администрации
муниципального образования
Ейский район
от 13.02.2024 № 5

СОСТАВ

**Комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
руководителей учреждений культуры,
подведомственных отделу культуры
администрации муниципального образования Ейский район**

Начальник отдела культуры администрации муниципального образования
Ейский район, председатель Комиссии;

Члены Комиссии:

главный специалист отдела культуры администрации муниципального
образования Ейский район;

главный специалист отдела культуры администрации муниципального
образования Ейский район;

ведущий специалист отдела культуры администрации муниципального
образования Ейский район;

главный специалист правового управления администрации муниципального
образования Ейский район;

главный специалист управления контроля и противодействия коррупции
администрации муниципального образования Ейский район.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорец

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
отдела культуры администрации
муниципального образования
Ейский район
от 13.02.2024 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании руководителями
учреждений культуры, подведомственных
отделу культуры администрации муниципального
образования Ейский район работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, о ставшей известной им информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами
и о порядке рассмотрении таких сообщений

1. Настоящее положение определяет порядок информирования начальника отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – начальник отдела культуры) о случаях склонения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – Руководитель учреждения) к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждений, контрагентами, иными лицами, а также регулирует порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Руководитель учреждения обязан информировать начальника отдела культуры обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к Руководителю учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить начальника отдела культуры. В течение одного рабочего дня Руководитель учреждения обязан направить начальнику отдела культуры уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о факте обращения) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) Руководитель

учреждения направляет начальнику отдела культуры уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении о факте обращения должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон Руководителя учреждения;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- подпись работника;

- дата составления уведомления о факте обращения.

Начальник отдела культуры рассматривает уведомление о факте обращения и передает его лицу, ответственному в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений для регистрации.

Регистрация уведомления о факте обращения осуществляется в день получения такого уведомления в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной руководителям учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район возлагается на лицо, ответственное за противодействие коррупции в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

Анонимные уведомления о факте обращения передаются лицу, ответственному в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Начальник отдела культуры принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в журнале.

3. Руководитель учреждения, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом начальника отдела культуры.

В течение одного рабочего дня Руководитель учреждения обязан направить начальнику отдела культуры уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) Руководитель учреждения направляет начальнику отдела культуры уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

Уведомление начальника отдела культуры о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - уведомление о совершении правонарушения иными лицами) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений.

В уведомлении о совершении правонарушения иными лицами должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, место жительства и контактный телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о факте обращения.

Уведомления о совершении правонарушения иными лицами подлежат обязательной регистрации в журнале.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки работнику либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами передаются лицу, ответственному в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений для сведения.

Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Начальник отдела культуры принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о совершении правонарушения иными лицами в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в журнале.

4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения или в уведомлении о совершении правонарушения иными лицами (далее - уведомление), проводится в течение пяти рабочих дней со дня принятия работодателем решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, о чем в течение трех рабочих дней письменно сообщается работнику, направившему уведомление.

Проверка изложенных в уведомлении сведений осуществляется должностным лицом, ответственным в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений.

Результаты проверки направляются начальнику отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;

- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

Начальник отдела культуры, с целью рассмотрения материалов проверки изложенных в уведомлении сведений, инициирует проведение заседания Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения Руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район за противодействие коррупции в отношении Руководителей учреждений.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорец

Приложение 1

к Положению
об информировании
руководителями учреждений
культуры, подведомственных
отделу культуры администрации
муниципального образования
Ейский район работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных
правонарушений, о ставшей
известной им информации
о случаях совершения
коррупционных
правонарушений другими
работниками, контрагентами,
иными лицами и о порядке
рассмотрении таких сообщений

(должность представителя нанимателя (работодателя),
на имя которого направляется уведомление)

(фамилия, инициалы представителя нанимателя
(работодателя), на имя которого направляется уведомление)

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, направляющего
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

3. _____
(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

(Ф.И.О. лица, представляющего Уведомление,
занимаемая должность)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорев

Приложение 2

к Положению
об информировании
руководителями учреждений
культуры, подведомственных
отделу культуры администрации
муниципального образования
Ейский район работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных
правонарушений, о ставшей
известной им информации
о случаях совершения
коррупционных
правонарушений другими
работниками, контрагентами,
иными лицами и о порядке
рассмотрения таких сообщений

(должность представителя нанимателя (работодателя),
на имя которого направляется уведомление)

(фамилия, инициалы представителя нанимателя
(работодателя), на имя которого направляется уведомление)

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, направляющего
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

1. Сообщаю, что: _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время,
другие сведения)

2. _____
(подробные сведения о возможных или совершенных коррупционных нарушениях)

3. _____
(известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем коррупционное нарушение)

_____ (известные способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения)

(ФИО лица, представляющего Уведомление,
занимаемая должность)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорев

Приложение 3

к Положению
об информировании
руководителями учреждений
культуры, подведомственных
отделу культуры администрации
муниципального образования
Ейский район работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных
правонарушений, о ставшей
известной им информации
о случаях совершения
коррупционных
правонарушений другими
работниками, контрагентами,
иными лицами и о порядке
рассмотрения таких сообщений

**Журнал
регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения руководителей учреждений
культуры, подведомственных отделу культуры администрации
муниципального образования Ейский район к совершению
коррупционных правонарушений, о ставшей известной руководителям
учреждений культуры, подведомственных отделу культуры
администрации муниципального образования Ейский район информации
о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами, иными лицами**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в правоохранитель ные органы в соответствии с их компетенцией

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорец

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
отдела культуры администрации
муниципального образования

Ейский район

от

13.02.2024

№

5

**Положение о порядке сообщения
руководителями учреждений культуры,
подведомственных отделу культуры
администрации муниципального
образования Ейский район, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – руководители учреждений культуры) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Руководители учреждений культуры обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в письменной форме уведомить начальника отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – начальник отдела культуры) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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 – уведомления).

3. При нахождении руководителя учреждения культуры в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств

связи начальника отдела культуры, а по прибытии к месту работы – оформить уведомление.

Невыполнение руководителем учреждения культуры обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление руководителя учреждения культуры о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление) на имя начальника отдела культуры представляется в отдел культуры по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения культуры материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем, а также материалы, подтверждающие меры, принятые по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уполномоченный специалист отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район, в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений составленном по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью с подписью руководителя отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район. Нумерация журнала ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации.

Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе культуры администрации муниципального образования Ейский район в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего сообщения, после чего подлежит уничтожению.

7. В случае представления руководителем учреждения культуры уведомления лично, копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю учреждения культуры, направившему уведомление, под роспись в журнале регистрации уведомлений в день представления уведомления.

8. В случае поступления уведомления в форме почтового отправления копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации направляется руководителю учреждения культуры путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации.

9. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется начальнику отдела культуры для рассмотрения.

10. Начальником отдела культуры уведомление направляется в комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (далее – Комиссия) для предварительного рассмотрения.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право:

получать от руководителя учреждения культуры, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;
изучать представленные руководителем учреждения культуры дополнительные материалы (при наличии);

получать от руководителя учреждения культуры, представившего уведомление, а также от иных лиц, имеющих отношение к фактам, указанным в уведомлении, письменные пояснения по существу поданного уведомления.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия на имя начальника отдела культуры в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления готовится мотивированное заключение (далее - заключение).

13. В заключении указываются:

информация, изложенная в уведомлении;

сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление;

анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

перечень конкретных мероприятий, которые предлагается провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения (при наличии);

выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

14. Заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, для рассмотрения и принятия решения представляются начальнику отдела культуры.

15. Начальник отдела культуры в течение трех рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, при исполнении должностных обязанностей не соблюдались требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

16. Решение начальника отдела культуры оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник отдела культуры принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения культуры, направившему уведомление, принять такие меры.

Рекомендации о необходимости принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов с указанием срока, в течение которого они должны быть приняты, доводятся под роспись до руководителя учреждения культуры, направившего уведомление, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения начальником отдела культуры.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 Положения, начальник отдела культуры или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в соответствии с законодательством Российской Федерации проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего или руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в» пункта 15 Положения, начальник отдела культуры передает копию уведомления и заключения председателю Комиссии не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

20. Комиссия рассматривает поступившее уведомление, заключение, другие материалы и принимает решение в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утвержденным муниципальным правовым актом.

21. Уведомление, мотивированное заключение Комиссии приобщаются к личному делу руководителя учреждения культуры. Выписка из протокола решения Комиссии выдается руководителю учреждения под роспись.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорев

Приложение 1

к Положению
о порядке сообщения
руководителями учреждений
культуры, подведомственных
отделу культуры администрации
муниципального образования
Ейский район, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

(должность представителя нанимателя (работодателя),
на имя которого направляется уведомление)

(фамилия, инициалы представителя нанимателя
(работодателя), на имя которого направляется уведомление)

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, направляющего
уведомление)

**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 (нужное подчеркнуть).

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 (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

В случае передачи настоящего уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район и урегулированию конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » 20__ г. _____ (подпись лица, направившего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

« _____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование должности лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись, расшифровка подписи лица, зарегистрировавшего уведомление)

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидорев

Приложение 2

к Положению
о порядке сообщения
руководителями учреждений
культуры, подведомственных
отделу культуры администрации
муниципального образования
Ейский район, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений руководителей учреждений
культуры, подведомственных отделу культуры администрации
муниципального образования Ейский район о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации и уведомления	Ф.И.О. должность, лица представившего уведомление	Ф.И.О. должность, лица зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица представившего уведомление	Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Ейский район



И.А. Сидоренко