



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ**  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»  
«СОСНОГОРСК» МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ  
**КУЛЬТУРА ЮКОН**

---

**П Р И К А З**

от 30.08.2021 г.

№ 237 «ОД»

О внесении изменений в приказ отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» от 04.02.2019 № 32 «ОД» Об утверждении Положения о комиссии отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82 – РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми, в целях совершенствования мер по предупреждению коррупции, вовлечения институтов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики, повышения правовой культуры населения, отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск».

ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Приложение 1 «Положение о комиссии отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» по противодействию коррупции» утвержденное приказом от 04.02.2019г. № 32 «ОД» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководителя отдела культуры  
администрации МР «Сосногорск»

М. А. Никитина

Приложение к приказу отдела культуры  
администрации муниципального района «Сосногорск»  
от « 30 » 08 2021г. № 237 «ОД»

Утверждено  
приказом отдела культуры администрации  
муниципального района «Сосногорск»  
от « 04 » 02 2019 г. № 32 «ОД»  
(приложение 1)

Положение  
о комиссии отдела культуры администрации муниципального района  
«Сосногорск» по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в отделе культуры администрации муниципального района «Сосногорск».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск», настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», органами местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Сосногорск», Администрацией Главы Республики Коми, представителями правоохранительных органов, муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, а также общественных объединений.

5. Комиссия выполняет функции и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном настоящим Положением в отношении:

-руководителей муниципальных учреждений культуры, учредителем которых является отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск».

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми и

президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции руководителями муниципальных учреждений культуры, учредителем которых является отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;

в) обеспечение координации деятельности муниципальных учреждений культуры администрации муниципального района «Сосногорск», по реализации антикоррупционных мероприятий;

7. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

в) организует:

- подготовку проектов приказов по вопросам противодействия коррупции;

- контроль за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции, создаваемых в муниципальных учреждениях культуры, учредителем которых является отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» и иных антикоррупционных мер, а также контроль за их реализацией;

г) рассматривает вопрос, касающийся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также требований, установленных в целях противодействия коррупции:

- лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения культуры (далее – руководитель муниципального учреждения);

д) рассмотрение вопросов по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, связанных с исполнением обязанности:

- руководителя муниципального учреждения;

е) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии (по согласованию);

- заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- должностное лицо, лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

-специалисты централизованной бухгалтерии отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;

-должностное лицо (ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Сосногорск» (по согласованию);

- представители общественных объединений (по согласованию).

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

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. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, представители заинтересованных организаций, а также представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

15. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

16. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

17. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

18. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

д) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

19. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск».

20. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

21. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

б) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

22. Члены Комиссии могут вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

24. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 36 - 41 настоящего Положения.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с настоящим Положением обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с настоящим Положением обращение, заявление или уведомление, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего обращение, заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о дате, времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя

муниципального учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

29. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

**а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Сосногорск», свидетельствующих:**

о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения, требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;

**б) поступившие должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее должностное лицо кадровой службы отдела культуры):**

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

уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление руководителя муниципального учреждения, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (работу на безвозмездной основе) и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

информация, сведения о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

информация о наличии у руководителя муниципального учреждения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

**в) представление руководителя отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск», мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:**

информации о наличии у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

31. Уведомление, информация, сведения указанное в абзаце третьем, четвертом, пятом и шестом подпункта «б», абзаце втором подпункта «в» пункта 29 настоящего Положения, рассматриваются:

- должностным лицом кадровой службой отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, информации, сведений - в отношении руководителя муниципального учреждения.

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов руководителя отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

33. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 32 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения;

б) информацию полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 39 и 40 настоящего Положения или иного решения.

34. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 35 настоящего Положения;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце втором пункта 14 настоящего Положения, принимает

решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

35. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными:

В этом случае Комиссия рекомендует:

- Руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» применить к руководителю муниципального учреждения, конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

-Руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального 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 муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального 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 отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- руководителю муниципального учреждения и руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

-руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», применить к руководителю муниципального учреждения, конкретную меру ответственности;

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что выполнение руководителем муниципального учреждения, иной оплачиваемой работы (работы на безвозмездной основе) не повлечет и не может повлечь возникновения конфликта интересов;

б) установить, что выполнение руководителем муниципального учреждения, иной оплачиваемой работы (работы на безвозмездной основе) повлечет или может повлечь возникновения конфликта интересов.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом и шестом подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- руководителю муниципального учреждения и руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

-Руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», применить к руководителю муниципального учреждения, конкретную меру ответственности;

42. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и

«в» пункта 29 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 36 – 40 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

43. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативно – правовых актов, решений или поручений руководителя отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя отдела культуры.

44. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для Руководителя отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», носят рекомендательный характер.

45. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

46. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

47. Секретарь Комиссии в 7-дневный срок направляет за своей подписью копии протокола заседания Комиссии полностью или в виде выписок из него со дня заседания Комиссии:

- Руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» в отношении руководителя муниципального учреждения;

- руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

48. Руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и имеет право учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Руководитель отдела культуры администрации муниципального района

«Сосногорск» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Руководителя отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

49. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии):

- руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Руководителю отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск», для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

50. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

51. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения в отношении, которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.