



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАЙКОНУР  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
ТУРИЗМА И СПОРТА  
П Р И К А З**

---

“ 09 ” 10 2023 г.

№ 21/113 - 203

**Об утверждении Положения о Комиссии по предупреждению коррупции  
в Управлении культуры, молодежной политики, туризма и спорта**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), с целью предупреждения коррупции и борьбы с ней, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о Комиссии по предупреждению коррупции в Управлении культуры, молодежной политики, туризма и спорта (далее – Положение).

2. Секретарю руководителя Нурмаганбетовой А.Б. ознакомить работников Управления культуры, молодежной политики, туризма и спорта с Положением под подпись.

3. Администратору сети хозяйственного отдела Уразову А.М. опубликовать Положение и настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры, молодежной политики, туризма и спорта: [www.ukmpts-baikonur.ru](http://www.ukmpts-baikonur.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Ж.Н. Ким

Утверждено

приказом начальника Управления  
культуры, молодежной политики,  
туризма и спорта

от 09.10.2023 № 11/13-дб3

**Положение**  
**о Комиссии по предупреждению коррупции в Управлении**  
**культуры, молодежной политики, туризма и спорта**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по предупреждению коррупции в Управлении культуры, молодежной политики, туризма и спорта (далее соответственно – Комиссия, Управление).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур, настоящим Положением и другими внутренними документами Управления.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению:  
в обеспечении соблюдения работниками Управления ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается и утверждается приказом начальника Управления и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование начальника Управления о коррупционных проявлениях в Управлении.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Управления, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Начальник Управления принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.



7. Комиссия Управления состоит из штатных сотрудников Управления. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель председателя, 2 - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

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

9. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, назначенное начальником Управления.

10. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный приказом начальника Управления. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

12. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере предупреждения коррупции, Положения об Управлении по имущественным и земельным отношениям Российской Федерации администрации г. Байконур, иных внутренних документов Управления и настоящего Положения;

выполняет иные функции, определенные настоящим Положением и иными внутренними документами Управления.

14. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, начальнику Управления и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;

осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии



корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;

обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Управлении;

выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

15. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы;

участвовать в контроле и проверках исполнения начальника Управления по вопросам противодействия коррупции;

вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников Управления и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

рекомендовать начальнику Управления применение конкретных мер по улучшению системы предупреждения коррупции в Управлении;

при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение начальнику Управления проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Управления по вопросам предупреждения коррупции в Управлении;

получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия начальника Управления;

осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

16. Основными обязанностями Комиссии являются:

разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы предупреждения коррупции в Управлении, а также изменений и дополнений к ним;

рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов у работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы города Байконур, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы предупреждения коррупции в Управлении;

проведение оценки коррупционных рисков в соответствии с Положением о проведении оценки коррупционных рисков в Управлении, а также анализ результатов проведения мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

17. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Управления осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством



Российской Федерации, внутренними документами Управления.

18. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными.

19. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии не реже одного раза в год до 30 июня текущего года, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и (или) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

20. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, начальника Управления.

21. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

22. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

23. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

24. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

25. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

27. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

28. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для начальника



Управления носят рекомендательный характер.

29. Проверка информации и материалов осуществляется в 10-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению начальника Управления срок проверки может быть продлён до одного месяца.

30. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Управления, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и (или) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. В случае неявки работника Управления на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Управления о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

31. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Управления, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и (или) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

32. По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Управления совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

установить, что сотрудник Управления совершил действия (бездействие), являющиеся нарушением внутренних документов Управления и законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения начальнику Управления о применении к сотруднику Управления необходимых мер дисциплинарного воздействия.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Управления начальником Управления решается вопрос о применении к работнику в установленном в Управлении порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником Управления действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, начальник Управления обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) сотрудником Управления и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе



в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник Управления.

36. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника Управления, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и (или) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

предъявляемые к сотруднику Управления претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений сотрудника Управления и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

37. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника Управления, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Управления и (или) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола сотруднику Управления, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации начальнику Управления по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

41. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

42. Начальник Управления имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением начальника Управления.

43. Председатель Комиссии вправе предоставить начальнику Управления отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

---