



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КОЛОМЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА"

140407, МО, г. Коломна, проспект Кирова, д. 6
<https://bibliokolomna.ru/>

тел.: 8-(496)-612-53-75
e-mail: kolom.metod@yandex.ru

ПРИКАЗ № 32

об утверждении антикоррупционных стандартов и положения
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБУ «КГЦБС»

11.05.2023 г.

На основании распоряжения управления по культуре и туризму администрации
Коломенского городского округа №42 от 16 февраля 2022г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 11.05.2023г. Антикоррупционные стандарты в МБУ «КГЦБС», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить с 11.05.2023г. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «КГЦБС», согласно Приложению №2 к настоящему приказу.
3. Назначить заместителя директора МБУ «КГЦБС» - Колесникова И.Д. должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «КГЦБС».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «КГЦБС»



/ Генералова Е.В. /

С приказом ознакомлен:
«11» мая 2023г.

/Колесников И.Д./

**Антикоррупционные стандарты муниципальных учреждений сферы культуры
муниципального бюджетного учреждения
«Коломенская городская централизованная библиотечная система»**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Коломенская городская централизованная библиотечная система» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Коломенская городская централизованная библиотечная система» (далее - МБУ «КГЦБС»).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МБУ «КГЦБС»;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБУ «КГЦБС» и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников МБУ «КГЦБС» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба МБУ «КГЦБС» путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица МБУ «КГЦБС», ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в МБУ «КГЦБС» осуществляет заместитель директора МБУ «КГЦБС», ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МБУ «КГЦБС».

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБУ «КГЦБС» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБУ «КГЦБС».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МБУ «КГЦБС» утверждает перечень должностей работников МБУ «КГЦБС» (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

4.3. Оценка коррупционных рисков организации.

МБУ «КГЦБС» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности МБУ «КГЦБС».

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.4.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции,

заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.4.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБУ «КГЦБС» в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. Антикоррупционное просвещение работников.

МБУ «КГЦБС» на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.6. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБУ «КГЦБС» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.7.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МБУ «КГЦБС» сообщает в правоохранительные органы и информирует орган администрации Городского округа Коломна Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБУ «КГЦБС».

4.7.2. МБУ «КГЦБС» воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.7.3. Директор МБУ «КГЦБС» и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.8. В должностные инструкции лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «КГЦБС», включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях сферы культуры, подведомственных управлению по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна Московской области (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБУ «КГЦБС»

5.1. Директор и работники МБУ «КГЦБС» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты МБУ «КГЦБС», в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники МБУ «КГЦБС»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУ «КГЦБС»;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.2. Работники МБУ «КГЦБС», включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Работники МБУ «КГЦБС» уведомляют директора МБУ «КГЦБС» обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.4. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов МБУ «КГЦБС» директор и работники МБУ «КГЦБС» несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного учреждения культуры «Коломенская централизованная библиотечная система» (далее - МБУ «КГЦБС»), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «КГЦБС»

(наименование муниципальной организации)

мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность директора МБУ «КГЦБС»)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" " г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончанис			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ «КГЦБС» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ «КГЦБС»?

Ответ: _____ .2.

Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ «КГЦБС» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ «КГЦБС».

Ответ: _____ .3.

Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

Ответ: _____

4. Работают ли в МБУ «КГЦБС» Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

Ответ: _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ «КГЦБС».

Ответ: _____

6. Участвовали ли Вы от лица МБУ «КГЦБС» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Ответ: _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме директору МБУ «КГЦБС», либо должностному лицу МБУ «КГЦБС», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Ответ: _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

Ответ: _____

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов - детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создаст или может создать конфликт с интересами МБУ «КГЦБС»	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю МБУ «КГЦБС» для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор МБУ «КГЦБС»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в МБУ «КГЦБС»**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного учреждения «Коломенская городская централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «КГЦБС») с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МБУ «КГЦБС».
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МБУ «КГЦБС».
3. Оказывает работникам МБУ «КГЦБС» консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками МБУ «КГЦБС» обязанности уведомлять директора МБУ «КГЦБС», органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МБУ «КГЦБС».
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МБУ «КГЦБС».
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБУ «КГЦБС».
9. Осуществляет в МБУ «КГЦБС» антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в МБУ «КГЦБС».
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБУ «КГЦБС», а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МБУ «КГЦБС» по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МБУ «КГЦБС» к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора МБУ «КГЦБС».
13. Незамедлительно информирует директора МБУ «КГЦБС» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБУ «КГЦБС», контрагентами МБУ «КГЦБС» или иными лицами.
14. Сообщает директору МБУ «КГЦБС» о возможности возникновения либо возникшем у работника МБУ «КГЦБС» конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора МБУ «КГЦБС» по вопросам привлечения работников МБУ «КГЦБС» к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору _____
(организационно-правовая форма и наименование
муниципальной организации)
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника МБУ «КІТЦС», должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе
обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в
интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

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

(подпись)
(дата)

(инициалы и фамилия)

Регистрация № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении «Коломенская городская централизованная
библиотечная система»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения «Коломенская городская централизованная библиотечная система» (далее Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения «Коломенская городская централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «КГЦБС») в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на директора, заместителей директора, работников контрактной службы (контрактного управляющего) МБУ «КГЦБС», а также на работников МБУ «КГЦБС», должности которых включены в перечень должностей в МБУ «КГЦБС», исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники МБУ «КГЦБС»).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо МБУ «КГЦБС», ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в МБУ «КГЦБС» осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов МБУ «КГЦБС» и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника МБУ «КГЦБС» от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБУ «КГЦБС».

**III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном
возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника МБУ «КГЦБС» личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в МБУ «КГЦБС», работник МБУ «КГЦБС» подает на имя директора МБУ «КГЦБС» уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя МБУ «КГЦБС» должностным лицом МБУ «КГЦБС», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом МБУ «КГЦБС», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору МБУ «КГЦБС».

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор МБУ «КГЦБС».

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника МБУ «КГЦБС» к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника МБУ «КГЦБС»;
- временное отстранение работника МБУ «КГЦБС» от должности;
- перевод работника МБУ «КГЦБС» на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника МБУ «КГЦБС» от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. МБУ «КГЦБС» в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____

(организационно-правовая форма и
наименование муниципальной
организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника МБУ «КГЦБС», должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника МБУ «КГЦБС» предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

**Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении и
муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Городского округа Коломна Московской области (далее - муниципальные организации), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем муниципальной организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
проводить беседу с работником, представившим декларацию;
изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Городского округа Коломна Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю муниципальной организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем муниципальной организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель муниципальной организации.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель муниципальной организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) учредителю.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся муниципальной организацией и учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

УТВЕРЖДЕН
Директор МБУ «Коломенская городская
централизованная библиотечная система»
Генералова Е.В.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

в МБУ «Коломенская городская централизованная библиотечная система» находящемся в
ведомственном подчинении Управления по культуре и туризму администрации Городского
округа Коломна Московской области

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора	3
3	Заведующий отделом	1
4	Заведующий сектором	1