Приложение № 7

 к приказу №7от 11.01.2021г.

**Порядок**

**Взаимодействия муниципального учреждения культуры**

**« Социально-культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» с правоохранительными органами**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий порядок взаимодействия муниципального учреждения культуры« Социально -культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»(далее МУК «СКО Елнатского сельского поселения») с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2.Порядок разработан в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3.В соответствии со ст. 1 ФЗ 2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) Совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1. **Порядок уведомления**

2.1 Работник МУК «СКО Елнатского сельского поселения» (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работникам МУК «СКО Елнатского сельского поселения» Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

* Фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
* Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
* Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению Комиссией по противодействию коррупции.

2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения»).

2.8 Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, каких- либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.9. Уведомление направляется директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения» или ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его принятия.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного уведомления.

2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

* Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* Оказание содействия уполномоченным представителям по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
1. **Заключение договора с гражданином, замещавшим должности**

**государственной или муниципальной службы**

3.1.Руководство МУК «СКО Елнатского сельского поселения» при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.2.В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество;
2. число, месяц, год и место рождения гражданина;
3. должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащим в трудовой книжке);
4. наименование организации;
5. дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
6. дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен;
7. наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии с штатным расписанием.

3.3. При трудоустройстве директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

3.4. При необходимости директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.