

Утвержден приказом директора
МБУ ДО г.Астрахани
«СШ «Пилигрим»
от 13.04.2023 № 4

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРОМ МБУ ДО Г.АСТРАХАНИ «СШ
«ПИЛИГРИМ» О ФАКТАХ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ
ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Директор МБУ ДО г.Астрахани «СШ «Пилигрим» (далее - **учреждения (организации)**) обязан письменно уведомлять комиссию по противодействию коррупции (далее - комиссия) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или конфликте интересов.

1.2. По каждому факту обращения к директору в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором директор обязан письменно сообщить в комиссию или конфликте интересов, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления директора.

1.3. Письменное уведомление директора, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, направившего уведомление;
- сведения о коррупционном правонарушении, из числа правонарушений, указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», к совершению которого была предпринята попытка склонить работника или существу конфликта интересов;
- сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к директору в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или возникновения конфликта интересов;
- информацию о лице, обратившемся к директору в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1.4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- факт обращения к директору с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, факт возникновения конфликта интересов;
- причины и условия, способствовавшие таким событиям.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или конфликте интересов направляется директором незамедлительно на имя председателя комиссии по противодействию коррупции, который протоколом заседания комиссии назначает проверку этих сведений и устанавливает срок проведения такой проверки, который не может составлять более одного календарного месяца.

2.2. Решение о назначении проверки по факту обращения в целях склонения директора к совершению коррупционных правонарушений или возникновению конфликта интересов, на основании уведомления принимается Комиссией по противодействию коррупции, действующей в **учреждении (организации)** (далее Комиссия).

2.3. Уведомление директора, поступившее в Комиссию, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения директора к совершению коррупционных правонарушений или возникновении конфликта интересов (далее – журнал регистрации).

2.4. При подготовке и проведении проверки Комиссия руководствуется настоящим Порядком и положением о Комиссии.

2.5. Директор, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения Комиссии, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

- знакомиться по окончании проверки с письменным, заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.1. Результаты проверки оформляются в форме письменного заключения Комиссии, которое должно быть подписано всеми ее членами и представлено учредителю (представителю учредителя) в течение трех дней с даты составления заключения.

3.2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

- указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

- фамилию, имя, отчество директора, на основании уведомления которого проводилась проверка, период работы в занимаемой должности и стаж работы в организации.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в ходе проверки.

Резолютивная часть должна содержать:

- предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к директору **учреждения (организации)** в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или возникновению конфликта интересов.

3.3. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех дней со дня подписания заключения знакомит директора, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа директора, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

3.4. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

- копия протокола заседания комиссии о проведении проверки;

- объяснения директора, на основании уведомления которого проводилась проверка;

- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к директору **учреждения (организации)** в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или конфликте интересов;

- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

- копия заключения по результатам проверки.

3.5. Дело с материалами проверки учитывается и хранится у секретаря Комиссии **учреждения (организации)**.