

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ЧЕБУРГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА  
« СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

**П Р И К А З**

**от 01.01. 2020 года      № 35**

**Об утверждении пакета нормативных документов о противодействии  
коррупции**

На основании требований Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить пакет нормативных документов противодействий коррупции, принятых на профсоюзном совете (протокол № 6 от 23.10.2020 г.):

– Порядок взаимодействия

Муниципальное казенное учреждение культуры Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский дом культуры» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение №1);

– Рекомендации для работников ,при обращении в правоохранительные органы с сообщением о правонарушении коррупционного характера(Приложение № 2);

– Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в Муниципальном казенном учреждении культуры Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский дом культуры» (Приложение № 3).

2. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МКУК ЧСП КР «Сельский дом культуры»

Н.С. Русинов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МКУК ЧСП КР «Сельский дом  
культуры» Н.С. Русинов  
№ 35 от 01.01. 2020 года .

**Порядок  
взаимодействия муниципального казенного учреждения культуры  
Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский  
дом культуры»  
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и  
противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия муниципального казенного учреждения культуры Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский дом культуры» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

**2. Виды обращений в правоохранительные органы**

**2.1. Обращение** – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

**Письменные обращения** – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

**Устные обращения** – это обращение, поступающие во время личного приема директора Учреждения у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

**2.2. Предложение** – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы Учреждения и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

**2.3. Заявление** – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности Учреждения. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

**2.4. Жалоба** – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес

органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

### **3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной, в ходе выполнения трудовых обязанностей, информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Директору Учреждения и работникам Учреждения следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Директор Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – работниками Учреждения, предоставляются на согласование директору Учреждения, без визы директора Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Лицо, **ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений**, несет персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. В случае установления факта совершения работником 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 правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

Директор МКУК ЧСП КР «Сельский дом культуры»

Н.С. Русинов

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МКУК ЧСП КР «Сельский дом  
культуры» Н.С. Русинов  
№ 35 от 01.01. 2020 года

## **РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для работников муниципального казенного учреждения культуры  
Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский  
дом культуры»,  
при обращении в правоохранительные органы с сообщением о  
правонарушении коррупционного характера**

1. Письменные заявления о совершенном или готовящемся преступлении, сопровождаемые просьбой о привлечении лица к уголовной ответственности, принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления.

2. Заявление, автор которого не известен (анонимное заявление) либо подписанное вымышленным именем (псевдонимом), не может служить поводом для возбуждения уголовного дела.

3. Заявление является поводом для возбуждения уголовного дела, прежде всего, в случаях, когда оно содержит данные, указывающие на признаки какого-либо преступления. При этом заявитель может прямо указать на преступный характер сообщаемого им факта или ограничиться приведением данных об общественно опасном характере деяния, не давая ему уголовно-правовой оценки.

4. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

5. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

6. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано в соответствующем порядке. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и

требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

7. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В соответствии с п. 38 Приказа МВД от 29.08.2014 № 736, персональная ответственность за нарушение правил ведения КУСП, неполноту регистрации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, а также необоснованный отказ в выдаче заявителю талона-уведомления о принятии и регистрации его заявления возлагается на оперативного дежурного дежурной части и руководителя (начальника) территориального органа МВД России.

Директор МКУК ЧСП КР «Сельский дом культуры»

Н.С. Русинов

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МКУК ЧСП КР «Сельский дом  
культуры» Н.С. Русинов  
№ 35 от 01.01. 2020 года

**Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном казенном учреждении культуры Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский дом культуры»,**

**1. Общеположения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном учреждении культуры Чебургольского сельского поселения Красноармейского района «Сельский дом культуры», (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. Отчет - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

1.3. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.

1.4. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.5. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

**2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности**

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов,

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему

направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **2. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном казенном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Преодоление» утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения неограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

3.5. С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под роспись.

Директор МКУК ЧСП КР «Сельский дом культуры»

Н.С. Русинов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

№ 35 от 01.01. 2020 года

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ А.Ю Кривопуст

\_\_\_\_\_ А.И.Колпикова