

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО ДТДиМ
Колпинского района Санкт-Петербурга



Н.Е. Самсонова

Порядок подачи уведомления для рассмотрения на комиссии по противодействию коррупции

1 Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворца творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - ДТДиМ) и является постоянно действующим совещательным органом в ДТДиМ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Положением о комиссии по противодействию коррупции.

2 Порядок направления и требования к оформлению информации, представляемой в комиссию

2.1. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде (Приложение 1) и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и телефон лица, обращающегося в Комиссию;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника ДТДиМ, замещаемую им должность и описание нарушения сотрудником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) обращение в Комиссию регистрируются в установленном порядке и в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения и передаются председателю комиссии.

2.2. В Комиссию также могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником ДТДиМ требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2.1. выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев, по решению председателя Комиссии.

2.5. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника ДТДиМ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом директора в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей, отстранение сотрудника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

2.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель организации представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

2.7. Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2.1.

Директору ГБУДО ДТДиМ
Колпинского района СПб
Н.Е. Самсоновой

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
для рассмотрения на комиссии по противодействию коррупции

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____
(перечисляются обстоятельства и подтверждающие их доказательства)

Допущенные по вине _____
(Ф.И.О. и должность лица, допустившего нарушение)

Перечень прилагаемых к уведомлению документов и других доказательств:

1. _____
2. _____
3. _____

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

(Дата)