

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Культурно-досуговый комплекс «21 век»
Дзержинского района Волгограда

ПРИКАЗ

«03» 02 2026год

№ 04/5

Об утверждении Порядка передачи материалов
в органы прокуратуры и направления сведений в реестр лиц,
уволенных в связи с утратой доверия

В соответствии со статьёй 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», в целях реализации мер по противодействию коррупции в МБУК КДК «21 век»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи материалов в органы прокуратуры и направления сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – Порядок).
2. Назначить ответственным за исполнение настоящего Порядка заместителя директора Чемерис И.Д.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК КДК «21 век»  О.А. Трелина

С приказом ознакомлен:

Чемерис И.Д.
«03» 02 2026г.



УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБУК КДК «21 век»
от « 23 » 2026 г. № 09/5



ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ В ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ И НАПРАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР ЛИЦ, УВОЛЕННЫХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», и устанавливает процедуру передачи материалов в органы прокуратуры, а также направления сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБУК КДК «21 век» (далее – Учреждение) в случаях их увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

2. Порядок передачи материалов в органы прокуратуры

2.1. В случае увольнения работника в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в течение трёх дней с даты издания приказа об увольнении, директор Учреждения обеспечивает направление в прокуратуру Дзержинского района г. Волгограда следующих материалов:

- копия приказа об увольнении работника в связи с утратой доверия;
- копия решения Комиссии по противодействию коррупции, послужившего основанием для увольнения;
- материалы проверки по факту конфликта интересов (заключение, объяснения, документы);
- иные материалы, имеющие значение для проверки соблюдения антикоррупционного законодательства.

2.2. Передача материалов осуществляется сопроводительным письмом за подписью директора Учреждения.

2.3. Ответственный за исполнение Порядка обеспечивает регистрацию исходящей корреспонденции и хранение копий направленных материалов в деле Учреждения.

3. Порядок направления сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой

доверия

3.1. В соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 273-ФЗ и Постановлением Правительства РФ № 228, сведения о работнике, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

3.2. Ответственный за исполнение Порядка в течение трёх дней с даты издания приказа об увольнении подготавливает сведения по формам, утверждённым Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и направляет их в уполномоченный орган (ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»).

3.3. Сведения, подлежащие включению в реестр, включают:

- фамилию, имя, отчество уволенного лица;
- дату и номер приказа об увольнении;
- основание увольнения (утрата доверия за совершение коррупционного правонарушения);
- сведения о должностном лице, ответственном за включение сведений в реестр.

3.4. В случае изменения или исключения сведений из реестра ответственный за исполнение Порядка обеспечивает внесение соответствующих изменений в установленном порядке.

4. Ответственность

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Учреждения обязанности по передаче материалов в прокуратуру и направлению сведений в реестр влечёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора Чемерис И.Д.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.