

Порядок сообщения работниками подведомственных учреждений
руководителям Управления образования Администрации Беловского городского
округа о ставших известными фактах совершения другими работниками
коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок сообщения работниками учреждения (далее – работники) о ставших известными фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений является локальным нормативным актом Управления образования.
2. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Порядком.
3. Работники, принимаемые на работу, подлежат ознакомлению с настоящим Порядком при приеме на работу до подписания трудового договора.
4. Сообщение составляется в письменном виде и направляется лицу, уполномоченному на регистрацию обращений, или направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
5. Сообщение должно содержать следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество, должность лица, на имя которого направляется сообщение;
 - фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также иная информация, которая, поможет установить контакт с работником учреждения;
 - обстоятельства, при которых ему стали известны факты совершения другими работниками коррупционных правонарушений;
 - все известные сведения о лице (лицах) совершивших коррупционные правонарушения;
 - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений (при наличии);
 - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - подпись;
 - дата составления сообщения.
6. Анонимные сообщения, а также сообщения не соответствующие требованиям п. 6 оставляются без рассмотрения.
7. Начальник Управления образования рассматривает сообщение и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, для регистрации в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.
8. Начальник Управления образования по результатам рассмотрения сообщения принимает решение об организации проверки содержащихся в сообщении сведений и назначает ответственное лицо за ее проведение.
9. Проверка сведений, содержащихся в сообщении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента его регистрации.

10. С целью организации проверки начальник Управления образования создает комиссию по проверке факта совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

11. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений.

12. Результаты проверки комиссия представляет начальнику Управления образования в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

13. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель сообщения и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта совершения другими работниками коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;

14. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю подведомственного Управлению образования учреждения.

В случае подтверждения наличия факта совершения работниками коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

В случае если факт совершения работниками коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к профессиональному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю подведомственного Управлению образования учреждения для принятия мер по недопущению конфликта интересов.

15. Руководитель подведомственного Управлению образования учреждения в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, направившего сообщение о решении, принятом по результатам рассмотрения сообщения.

16. Должностные лица, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших сообщений, проверку содержащихся в сообщении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работников, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

17. В целях защиты работников, уведомивших Управление образования, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, в период рассмотрения сообщения и проверки сведений, содержащихся в нем,

руководителю подведомственного Управлению образования учреждения запрещается совершение следующих действий:

- ухудшение условий труда работника;

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности по вопросам касающейся информации указанной в сообщении.