



Порядок

1. Общие положения

- 1.1. Положение утверждается директором Учреждения.
- 1.2. Положение является приложением к Положению об Антикоррупционной политике в МОАУ «СОШ № 54 г. Орска»
- 1.3. Процедура доводится до каждого работника Учреждения персонально под роспись.

2. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами

- 2.1. Работники обязаны информировать директора Учреждения о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.
- 2.2. О ставшей известной работнику Учреждения совершения коррупционных правонарушений другими работниками, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
- 2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - занимаемая должность;
 - обстоятельства, при которых он узнал о факте совершения коррупционных правонарушений;
 - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - подпись уведомителя;
 - дата составления уведомления.

4. Порядок рассмотрения сообщений

4.1. Директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (далее - журнал) в день получения уведомления..

4.2 Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Учреждении.

4.3 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

4.4 В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;
- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

4.5 Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.6. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

4.7 В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по устранению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8 В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение

направляются для рассмотрения на заседании Комиссии по противодействию коррупции и принятия соответствующего решения.

4.9 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. Такие уведомления передаются секретарю Комиссии по противодействию коррупции, для сведения. Представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5. Заключительные положения

Работодателем принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя.