



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

01.06.2020

№ 154

Об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции в сфере образования Беловского городского округа

Во исполнение требований приказа департамента образования и науки Кемеровской области от 28.02.2020 №405 «Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупции в сфере образования Кузбасса», в соответствии с поручениями департамента образования и науки Кемеровской области от 24.03.2020 №2456/02

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить плановый график приема граждан руководителями управления образования Администрации Беловского городского округа по вопросам противодействия коррупции для возможности сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях (Приложение № 1).

2. Руководителям подведомственных учреждений:

2.1. Организовать работу по незамедлительному приему обращающихся граждан по вопросам коррупционных правонарушений.

2.2. Незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о выявленных фактах коррупционных правонарушений, а также предоставлять данную информацию по запросу Управления образования Администрации Беловского городского округа.

2.3. Разработать и утвердить порядок сообщения работниками уполномоченному работнику учреждения по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений. Разместить утвержденный порядок на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах учреждений.

2.4. Вести статистику обращений граждан по коррупционным нарушениям, учет информации о коррупционных нарушениях, мерах,

принятых по их устранению и представлять данную информацию по запросу Управления образования Администрации Беловского городского округа.

2.5. Провести работу по информированию обучающихся, их законных представителей, о способах сообщения о коррупционных правонарушениях путем размещения информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах учреждения.

2.6. В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции организовать размещение на официальных сайтах учреждения специального раздела по теме противодействия коррупции (в случае отсутствия).

Раздел по противодействию коррупции должен визуально легко обнаруживаться пользователем сайта.

В данном разделе должна быть размещена информация по подразделам:

- о нормативных актах по вопросам противодействия коррупции принятых в учреждении;
- об ответственных за противодействие коррупции их контактные номера;
- график приема граждан руководителями/уполномоченными работниками по вопросам противодействия коррупции учреждения для возможности сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях;
- о способах сообщения о коррупционных правонарушениях, в том числе о возможности незамедлительного приема обращающихся граждан по вопросам коррупционных правонарушений уполномоченными работниками по вопросам противодействия коррупции;
- информационные материалы о противодействии коррупции.

2.7. Разместить на информационных стендах учреждения памятки о противодействии коррупции.

3. Утвердить порядок сообщения работниками подведомственных учреждений руководителям Управления образования Администрации Беловского городского округа о ставших известными фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений (Приложение №2).

4. Кукарцеву В.В., начальнику отдела АСУП МБУ «ЦБО» разместить на официальном сайте Управления образования Администрации Беловского городского округа настоящий приказ в специальном разделе по теме противодействия коррупции.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

В.Я.Шафирко

График приема граждан руководителями Управления образования Администрации Беловского городского округа по вопросам противодействия коррупции для возможности сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях.

<i>ФИО руководителя</i>	<i>Занимаемая должность</i>	<i>Дни личного приема</i>	<i>Номер служебного телефона</i>
Шафирко Владимир Ярославович	Начальник управления образования	Каждая среда рабочей недели с 9.00 до 12.00	8(38452)-2-28-53
Корнилова Светлана Николаевна	Заместитель начальника по вопросам муниципальной образовательной политики и содержания образования	Каждая среда рабочей недели с 9.00 до 12.00	8(38452)-2-81-78
Клочков Александр Петрович	Заместитель начальника по вопросам безопасности жизнедеятельности и технического надзора	Каждая среда рабочей недели с 14.00 до 17.00	8(38452)-2-07-16
Кислицина Анжелика Викторовна	Заместитель начальника по финансово- экономической деятельности	Каждая среда рабочей недели с 14.00 до 17.00	8(38452)-2-07-73

**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. 5 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 Управления 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 Управления образования учреждения для принятия мер по недопущению конфликта интересов.

15. Руководитель подведомственного Управления образования учреждения в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, направившему 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.