

11. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Порядком работы Комиссии, утвержденным приказом Учреждения.

12. По результатам проверки в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении оформляется письменное заключение.

13. В заключении указываются:

сроки проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждается или опровергается информации о наличие признаков коррупционного правонарушения в действиях работника Учреждения либо об отсутствии данных признаков.

15. В случае подтверждения информации о наличие признаков коррупционного правонарушения Директор Учреждения осуществляет подготовку материалов для их направления в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению у секретаря Комиссии в течение 3 лет со дня подписания заключения, после чего передаются специалисту по кадрам Учреждения, ответственному за долгосрочное хранение документов.

17. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя о совершении другим работником коррупционного правонарушения, предотвращающее его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Уведомляю о факте совершения работником

МАОУ ДО «Центр дополнительного образования "Олимп"»

коррупционного правонарушения:

(Ф.И.О., должность, описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о совершении коррупционного правонарушения)