

Администрация Городского округа Пушкинский Московской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Пушкинская детская художественная школа»
(МБУДО «Пушкинская ДХШ»)

141202, Россия, Московская область,
городской округ Пушкинский, город Пушкино,
мкр. Новая Деревня, улица Центральная, дом 117

Тел./ факс (8-496) 532-27-68
e-mail: pshk_mbudo_dhsh@mosreg.ru
www. pushkinoart.ru

ОКПО 50160818; ОГРН 1025004916782; ИНН/ КПП 5038029713/503801001



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУДО «Пушкинская ДХШ»
И.В. Малютина
Приказ № 66-АХ от 28.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования Городского округа
Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная
школа» в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа» (далее – Положение) разработано в целях определения порядка реализации работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа» (далее – работники учреждения) обязанности сообщать обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. В случае обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа» (далее – директор учреждения) о таком обращении и не позднее следующего рабочего дня направить директору учреждения уведомление о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения обязан направить уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2. Порядок рассмотрения уведомления

2.1. Директор учреждения не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо учреждения) для регистрации.

2.2. Ответственное лицо учреждения:

2.2.1. регистрирует уведомление в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения;

2.2.2. не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции в учреждении (далее – комиссия).

2.3. Заседание комиссии проводится не позднее двух рабочих дней после получения уведомления.

Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, направившего уведомление, если он не представил письменный отказ от присутствия на заседании комиссии. В случае отсутствия работника учреждения на работе по уважительным причинам, заседание комиссии проводится без его участия.

На заседание комиссии могут приглашаться лица, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам, а также директор учреждения.

2.4. Комиссия:

2.4.1. всесторонне и объективно изучает факты, изложенные в уведомлении. Комиссия имеет право получать от работника учреждения, направившего уведомление, а также иных лиц, имеющих отношение к изложенным в уведомлении фактам, устные и письменные пояснения по изложенным в уведомлении фактам;

2.4.2. устанавливает причины и условия, которые способствовали обращению какого-либо лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

2.4.3. устанавливает действия (бездействие) работника учреждения, способствовавшие склонению его к совершению коррупционного правонарушения;

2.4.4. выносит предложения директору учреждения о направлении информации в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений;

2.4.5. не позднее одного рабочего дня после заседания комиссии направляет протокол заседания комиссии директору учреждения для принятия решения.

2.5. Директор учреждения оценивает серьезность возникающих для работника учреждения рисков и принимает решение о направлении информации об обращении к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо решение о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

2.6. В случае если факт обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но выявились признаки нарушений требований к служебному поведению директор учреждения принимает решение о применении к работнику учреждения дисциплинарного взыскания.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
ли в случаях обращения к ним каких-либо лиц
в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

Директору _____
(наименование муниципального учреждения

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность,
телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к
совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику учреждения в случае обращения к нему каких-либо лиц
в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дата, место, время);
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был
бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся к нему каких-либо лиц)

_____;
- 3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника учреждения к
коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику учреждения
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____;
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника учреждения принять предложение
какого-либо лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях
склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения: №
_____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения
работниками в случаях обращения к ним
каких-либо лиц в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

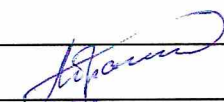
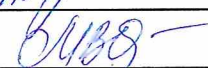
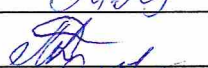
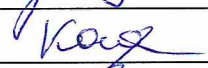
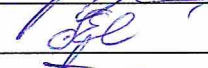
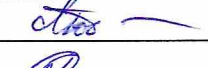
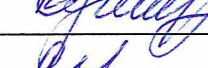
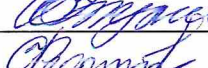
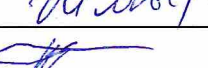
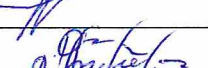
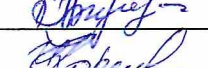
Форма
журнала учета уведомлений о фактеобращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе (фамилия, имя, отчество, должность)	Дата направления уведомления в комиссию по противодействию коррупции	Реквизиты протокола заседания комиссии по противодействию коррупции	Решение, принятое директором учреждения
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

к Положению о порядке сообщения работниками в случаях обращения к ним
каких-либо лиц в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
МБУДО «Пушкинская ДХШ»

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
1.	Абрамов Александр Васильевич	28.11.22	
2.	Авсиевич Наталья Викторовна	28.11.2022	
3.	Васина Марина Витальевна	28.11.2022	
4.	Дьякова Анна Николаевна	28.11.2022	
5.	Качалина Валентина Николаевна	28.11.22	
6.	Кобылкина Ангелина Александровна	28.11.2022	
7.	Кузовникова Татьяна Михайловна	28.11.2022	
8.	Лопатина Елена Александровна	28.11.2022	
9.	Любимова Марина Викторовна	28.11.2022	
10.	Майорова Юлия Александровна	28.11.2022	
11.	Малютина Ирина Вячеславна	28.11.2022	
12.	Маркина Мария Михайловна	28.11.2022	
13.	Матигина Ирина Андреевна	28.11.2022	
14.	Мезенцева Ирина Григорьевна	28.11.2022	
15.	Мулярик Дмитрий Васильевич	28.11.2022	
16.	Павлов Иван Сергеевич	28.11.2022	
17.	Павлова Анна Михайловна	22.11.2022	
18.	Петрова Ирина Андреевна	28.11.2022	
19.	Понаровский Антон Станиславович	27.11.2022	
20.	Серёгин Сергей Владимирович	28.11.2022	
21.	Спиренкова Марина Владимировна	28.11.2022	
22.	Тулинова Ольга Сергеевна	28.11.2022	
23.	Федотова Надежда Николаевна	28.11.2022	
24.	Чекунчиков Сергей Владимирович	28.11.2022	
25.	Шмырева Инна Николаевна	28.11.2022	
26.	Шмырев Тимофей Андреевич	28.11.2022	
27.	Якубова Людмила Филипповна	28.11.2022	
28.	Жошарова Елена Александровна	24.12.2022	