



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА БЕСКУДНИКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северный административный округ

П Р И К А З

18.11.2015

№ 38 с.с.

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения
государственного гражданского
служащего управы
Бескудниковского района города
Москвы к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 2.1. Указа Мэра Москвы от 9 июня 2010 года № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления главы управы Бескудниковского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Бескудниковского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Бескудниковского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Назначить **Смородинову Марию Алексеевну, советника организационного отдела** управы Бескудниковского района города Москвы ответственным за ведение работы с уведомлениями на имя главы управы Бескудниковского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Бескудниковского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений, за ведение Журнала регистрации уведомлений главы управы Бескудниковского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Бескудниковского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений.

3. Первый заместитель главы управы, заместители главы управы Бескудниковского района города Москвы направляют уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на имя префекта Северного административного округа города Москвы.

4. Глава управы Бескудниковского района города Москвы направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на имя заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики Горбенко А.Н.

5. **Смородиновой М.А.**, советнику организационного отдела управы Бескудниковского района города Москвы организовать ознакомление с настоящим приказом под личную подпись государственных гражданских служащих управы Бескудниковского района города Москвы.

6. Считать утратившим силу приказ управы Бескудниковского района города Москвы от 04.05.2010 № 13 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы

— **Т.Ю.Милейшева**

**Порядок
уведомления главы управы Бескудниковского района города Москвы о
фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего управы Бескудниковского района города Москвы к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим **управы Бескудниковского района города Москвы** (далее - гражданский служащий) главы управы Бескудниковского района города Москвы (далее - представитель нанимателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2. Гражданский служащий незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомляет представителя нанимателя в письменной форме о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление составляется по каждому факту обращения и должно содержать сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение;
- 2) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- 3) предполагаемое коррупционное правонарушение;
- 4) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- 5) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- 6) место склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- 8) дата заполнения уведомления;
- 9) иная информация, связанная со склонением гражданского служащего к коррупционному правонарушению;
- 10) подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.

4. Прием и регистрация уведомлений осуществляются ответственным за ведение работы с уведомлениями на имя представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление передается гражданским служащим лично или по любым доступным средствам связи.

6. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения государственной гражданской службы он обязан уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения государственной гражданской службы представить соответствующее уведомление лично в письменной форме.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью государственного органа.

10. Журнал хранится у ответственного за ведение работы с уведомлениями на имя представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Представитель нанимателя назначает гражданского служащего, ответственного за ведение Журнала.

12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, **в двухдневный срок** передается на рассмотрение представителю нанимателя.

13. Представитель нанимателя, получив уведомление, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

14. Ответственный за ведение работы с уведомлениями на имя представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений информирует в письменной форме гражданского служащего, направившего уведомление, о начале проверки **в течение трех рабочих дней** со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

15. Проверка проводится **в течение тридцати рабочих дней** с момента принятия решения представителем нанимателя об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

16. По решению представителя нанимателя к проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения управы Бескудниковского

района города Москвы. Указанное решение представителя нанимателя оформляется в письменной форме.

17. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий управы Бескудниковского района города Москвы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к ответственному за ведение работы с уведомлениями на имя представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

18. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. В письменном заключении указываются:

19.1. Результаты проверки представленных сведений.

19.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

19.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

20. С результатами проверки и заключением знакомят гражданского служащего, направившего уведомление.

21. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются представителю нанимателя для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы.

22. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

23. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению ответственным за ведение работы с уведомлениями на имя представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 2
к приказу управы Бескудниковского
района города Москвы
от « 18 » 11 2015 № 880с.

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
УПРАВЫ БЕСКУДНИКОВСКОГО РАЙОНА БЕГОВОЙ ГОРОДА МОСКВЫ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.
На « » листах

№ п/п	Дата и время поступления уведомле- ния	Гражданский служащий, подавший уведомление			Гражданский служащий, принявший уведомление			Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	