АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.02.2022 **№ 29**

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Мэра Москвы от 09.06.2010 № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного муниципального служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений»,

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений, (Приложение 2).

1.3. Форму журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Внуковское Пронь Е.И.

Глава администрации **П.А. Федулкин**

Лист согласования проекта постановления администрации поселения Внуковское
О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений

Структурное подразделение	Ответственный	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Внесено				
	Заместитель главы администрации	Е.И. Пронь		
Согласовано				
Организационно-правовой отдел	Заведующий правовым сектором	Т.В. Шевчук		
Организационно-правовой отдел	Начальник отдела	М.И. Орехов		
Исполнитель				
Организационный сектор организационно-правового отдела	Ведущий специалист	В.В. Белова		

Приложение 1
к Распоряжению администрации
поселения Внуковское
от 01.02.2022 № 29

ПОРЯДОК
уведомления главы администрации поселения Внуковское о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселения Внуковское к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы администрации поселения Внуковское поселения Внуковское (далее – глава администрации) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселения Внуковское (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе администрации уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу администрации о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в администрацию поселения Внуковское (далее – администрация) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу администрации в соответствии с настоящим Порядком.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим ответственным за организацию кадрового делопроизводства, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе администрации не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы администрации в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) главы администрации могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются главе администрации.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главе администрации.

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Распоряжению администрации
поселения Внуковское
от 01.02.2022 № 29

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (далее - муниципальный служащий), заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального 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. Способ, дата и время информирования муниципальным служащим правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения Уведомления.
10. Иная информация, связанная со склонением муниципального служащего к коррупционному правонарушению.
11. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение 3
к распоряжению администрации
поселения Внуковское
от 01.02.2022 № 29

Форма
журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время поступления Уведомления	Муниципальный служащий, подавший Уведомление			Муниципальный служащий, принявший Уведомление			Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	