

**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 марта 2014 года № МНС-04-09

Об утверждении Порядка уведомления главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(в редакции распоряжения администрации муниципального округа Нагатино-Садовники от 08 июня 2016 года № МНС-04-16)

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве от 10 декабря 2010 года № МНС-04-211 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений»;

2.2. распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве от 17 декабря 2010 года № МНС-04-224 «О возложении обязанностей по ведению Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в уведомлении».

3. Разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Нагатино-Садовники www.n-sadovniki.ru.

4. **Главному бухгалтеру – начальнику отдела администрации муниципального округа Нагатино-Садовники Мироновой В.В.** ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального округа Нагатино-Садовники с настоящим распоряжением.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Нагатино-Садовники».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа **Нагатино-Садовники Неженец М.А.**

**Глава администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники**

М.А. Неженец

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Нагатино-
Садовники
от «03» марта 2014 года № МНС-04-09
(в редакции распоряжения
администрации муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 08 июня 2016 года № МНС-04-16)

ПОРЯДОК
уведомления главы администрации муниципального округа
Нагатино-Садовники о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – глава администрации) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий незамедлительно, с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет главе администрации уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить главу администрации о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии в администрацию муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Администрация) представить соответствующее уведомление лично в письменной форме.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется по каждому факту обращения и должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

2) сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к его правонарушению (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), должность и т.д.);

3) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация при которой предлагается бездействовать);

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;

7) дата, время и место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) иная информация, связанная со склонением муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

9) дата заполнения уведомления, подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

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

5. Прием и регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации, в двухдневный срок передается на рассмотрение главе администрации.

6. Отказ в регистрации уведомления недопустим.

7. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены гербовой печатью Администрации и заверены подписью главы администрации.

8. Журнал регистрации подлежит хранению у муниципального служащего, ответственного за ведение кадрового делопроизводства, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

9. Обязанность по ведению журнала регистрации возлагается на муниципального служащего, ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

10. Запрещается отражать в журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Обязанность по проверке сведений содержащихся в уведомлении (далее – проверка сведений) возлагается на муниципального служащего, ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

12. Проверка сведений проводится по поручению главы администрации.

13. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, информирует в письменной форме муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения главы администрации.

14. Проверка сведений проводится в течение тридцати рабочих дней с момента принятия решения главой администрации о ее проведении. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

15. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью главы администрации запросы в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

16. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

17. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе администрации с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведенной проверке.

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

19. В письменном заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

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

21. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются главе администрации для принятия решения о передаче материалов в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

22. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в Администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

23. Журнал регистрации хранится в Администрации не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.

24. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Приложение 1
к Порядку уведомления главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

**Форма уведомления
главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

Главе администрации муниципального округа
Нагатино-Садовники

_____ *Ф.И.О.*
от _____
_____ *должность*
_____ *Ф.И.О.*

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению произошло в ____ часов ____ минут, «__» ____ 20__ года по адресу: _____.

3 Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною:

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

4. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

(способ склонения)

5. Склонение к правонарушению производилось:

(обстоятельства склонения)

6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению _____

7. Информация об уведомлении органов прокуратуры, иных правоохранительных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения:

(дата, наименование органа и его место нахождения)

(дата)

(подпись)

