ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Центральный административный округ

П Р И К А З

17.06.2022 № 72-к

Об утверждении Порядка уведомления главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений и признании утратившими силу отдельных правовых актов управы Красносельского района города Москвы

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11 Закона города Москвы от 26. 01. 2005 № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указом Мэра Москвы от 09.06. 2010 № 40-УМ «О типовом порядке уведомления главу управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений» и в целях повышений эффективности мер по противодействию коррупции:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения

государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму Журнала регистрации уведомлений главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Юридическую службу управы Красносельского района города Москвы уполномочить вести работу с уведомлениями на имя главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений.

3. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы города Москвы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется префектом Центрального административного округа города Москвы, направляют уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на имя префекта Центрального административного округа города Москвы.

4. Глава управы, замещающий должность государственной гражданской службы города Москвы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Мэром 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.

5. Приказ №39-к от 01.04.2021 года «Об утверждении Порядка уведомления главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений и признании утратившими силу отдельных правовых актов управы Красносельского района города Москвы» признать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы
Красносельского района города Москвы **С.А. Орлова**

Приложение № 1
к Приказу управы Красносельского
района города Москвы
от «17» 06 2022 № 72-к

ПОРЯДОК
уведомления главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим управы Красносельского района города Москвы (далее - гражданский служащий) главу управы Красносельского района города Москвы 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 главу управы Красносельского района города Москвы в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

3. Уведомление составляется по каждому факту обращения и должно содержать сведения, перечисленные в приложении 2 к настоящему распоряжению.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются юридической службой управы Красносельского района города Москвы.

5. Уведомление передается гражданским служащим лично или любыми доступными средствами связи.

6. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения государственной гражданской службы он обязан уведомить главу управы Красносельского района города Москвы об обращении 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.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управы Красносельского района города Москвы (далее - государственный орган).

10. Журнал подлежит хранению в юридической службе управы Красносельского района города Москвы, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Глава управы Красносельского района города Москвы назначает гражданского служащего, ответственного за ведение Журнала (далее - ответственное лицо).

12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение главе управы Красносельского района города Москвы.

12(1). Копия зарегистрированного Уведомления незамедлительно направляется ответственным лицом в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции (далее - ДРБиПК Москвы).

13. Глава управы Красносельского района города Москвы не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

14. Юридическая служба управы Красносельского района города Москвы информирует в письменной форме гражданского служащего, направившего Уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения главы управы Красносельского района города Москвы.

15. Проверка проводится в течение 30 дней с момента принятия решения главой управы Красносельского района города Москвы об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен представителем нанимателя не более чем до 60 дней.

16. По решению главы управы Красносельского района города Москвы к проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения управы Красносельского района города Москвы. Указанное решение главы управы Красносельского района города Москвы оформляется в письменной форме.

17. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе управы Красносельского района города Москвы 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.

19. В письменном заключении указываются:

19.1. Результаты проверки представленных сведений.

19.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения.

19.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

19.4. Обоснованные выводы о целесообразности привлечения гражданского служащего к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

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

21. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются главе управы Красносельского района города Москвы для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

21(1). Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается представителем нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

21(2). О результатах проведенной проверки и принятом решении (пункт 21(1) настоящего Порядка) глава управы Красносельского района города Москвы информирует ДРБиПК Москвы в течение одного рабочего дня с момента принятия указанного решения.

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 в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. В случае направления материалов проверки в правоохранительные органы хранению и передаче в архив подлежат заверенные в установленном порядке копии материалов проверки.

Приложение № 2
к Приказу управы Красносельского
района города Москвы
от «17» 06 2022 № 72-к

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях главы управы Красносельского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего управы Красносельского района города Москвы (далее - гражданский служащий), 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.).

7(1). Способ, дата и время информирования гражданским служащим правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Иная информация, связанная со склонением гражданского служащего к коррупционному правонарушению.

10. Подпись гражданского служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение № 3
к Приказу управы Красносельского
района города Москвы
от «17» 06 2022№ 72-к

Форма журнала
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих управы Красносельского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений

Начат "____" _____ 20___ г.
Окончен "____" _____ 20___ г.
На "____" листах

N п/п	Дата и время поступления Уведомления	Гражданский служащий, подавший Уведомление			Гражданский служащий, принявший Уведомление			Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	