



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РЯЗАНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Юго-Восточный административный округ

П Р И К А З

3112 2015

№ 15-КР

**О порядке уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного
гражданского служащего управы
Рязанского района города Москвы к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; статьей 11 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 "О государственной гражданской службе города Москвы", указом Мэра Москвы от 9 июня 2010 г. № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений» и в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

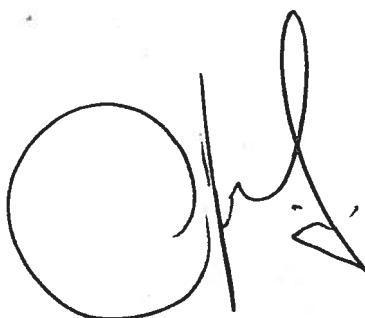
1.3. Форму журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).

2. Установить, что Управление государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы (ответственный – Горячева Т.Ю.) ведет работу с уведомлениями на имя главы управы Рязанского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений и журналом регистрации указанных уведомлений.

3. Признать утратившим силу приказ управы Рязанского района города Москвы от 29.07.2014 № 220-к «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
главы управы**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large circle followed by a stylized, cursive-like flourish.

А.А.Киселёв

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим управы Рязанского района города Москвы (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя в лице главы управы района 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 района (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, перечисленные в приложении 2 к настоящему приказу.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются Управлением государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы, уполномоченным вести работу с Уведомлениями.

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 главу управы района 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 государственного 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), оформленном согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

10. Журнал подлежит хранению в Управлении государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Префект назначает гражданского служащего, ответственного за ведение Журнала.

12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в двухдневный срок передается на рассмотрение главе управы района.

13. Глава управы района, получив Уведомление, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

14. Управление государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы информирует в письменной форме гражданского служащего, направившего Уведомление, о начале проверки **в течение трех рабочих дней** со дня получения соответствующего решения главы управы района.

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

16. По решению главы управы района к проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения управы района. Указанное решение главы управы района 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 в Управление государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа 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 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 главе управы района 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 в Управлении государственной службы и кадров префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего управы Рязанского 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.).
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 Рязанского
района города Москвы
от «31» декабря 2015 г. № 15-кз

**Форма журнала регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего управы Рязанского района города Москвы
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступления Уведомления	Гражданский служащий, подавший Уведомление			Гражданский служащий, принявший Уведомление			Примечание
		ФИО	Замещаемая должность	Подпись	ФИО	Замещаемая должность	Подпись	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.