

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РОСТОКИНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.06.13 № 13-ПР

Об утверждении Порядка уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация муниципального округа Ростокино в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте муниципального округа Ростокино в городе Москве.
3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Ростокино в городе Москве от 9 июня 2010 г. № 6-ПР «Об утверждении Порядка уведомления руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Е.В.Петраза

1

Приложение
к постановлению администрации муниципального округа Ростокино
в городе Москве 14.06.13 № 13-ПР

**Порядок
уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве (далее – глава администрации) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки этих сведений.
Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.
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.
Муниципальный служащий также обязан незамедлительно уведомлять органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии и возможности отправить уведомление он обязан уведомить главу администрации о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия в администрацию муниципального округа Ростокино в городе Москве (далее – муниципалитет).
4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) должно содержать:
 - 4.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность.
 - 4.2. Сведения о лице (лицах), склоняющем (их) его к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), должность и т.д.).
 - 4.3. Сущность предполагаемого коррупционного 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

нное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация при которой предлагается бездействовать и др.).

- 4.4. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 - 4.5. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 - 4.6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения.
 - 4.7. Дата, время и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.
 - 4.8. Информация об уведомлении органов прокуратуры, иных правоохранительных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, наименование органа и его место нахождения).
- Муниципальный служащий вправе дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Поступившее главе администрации 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.
 6. Отказ в регистрации уведомления недопустим.
 7. Обязанность по ведению журнала регистрации возлагается в соответствии с распоряжением администрации на заместителя главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве.
 8. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью администрации и заверены подписью главы администрации.
 9. Журнал регистрации хранится в администрации не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.
 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 в соответствии с распоряжением администрации.
 12. Проверка сведений проводится по поручению главы администрации, информация о проведении проверки доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.
 13. Проверка сведений проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения главой администрации о ее проведении. Срок проверки может быть продлен главой администрации для выяснения дополнительных сведений, но на срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
 14. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью главы администрации запросы в органы прокуратуры, и иные правоохранительные органы.
 15. 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.
 16. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки представляются главе администрации и направляются в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.
 17. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки хранятся в администрации не менее 5 лет со дня регистрации уведомления.
 18. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления

главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве

е

_____ Ф.И.О.

от _____ должность

_____ Ф.И.О.

Уведомление

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.*

1

6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения:

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)

Приложение 2

к Порядку уведомления главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата и время принятия уведомления	Регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подавшего уведомление и его подпись	Сведения о результатах проверки
1	2	3	4	5	6

Сведения о принятом решении	Ф.И.О. ответственного за ведение Журнала и его подпись	Особые отметки
7	8	9