

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ

18.12.2014 № 44-АСД

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное

Е.И. Горюшкина

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Отрадное
от «18» декабря 2014 г. № 45-АСД

**Порядок уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя – главу муниципального округа Отрадное обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2. Муниципальный служащий незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомляет представителя нанимателя (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 1 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – аппарат).

5. Уведомление передается муниципальным служащим лично или по любым доступным средствам связи.

6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее Уведомление лично в письменной форме.

7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

10. Журнал подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Ответственным за ведение Журнала, является муниципальный служащий, к компетенции которого относится ведение кадрового делопроизводства в аппарате.

12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в двухдневный срок передается на рассмотрение представителю нанимателя.

13. Представитель нанимателя, получив Уведомление, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

14. Муниципальный служащий, уполномоченный представителем нанимателя вести работу с Уведомлениями, информирует в письменной форме муниципального служащего, направившего Уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

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

16. По решению представителя нанимателя к проведению проверки могут привлекаться иные муниципальные служащие аппарата. Указанное решение представителя нанимателя оформляется в письменной форме.

17. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к муниципальному служащему, уполномоченному вести работу с Уведомлениями, 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 муниципальному 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 муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

19.3. 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 представителю нанимателя 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 течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего аппарата Совета депутатов
муниципального округа Отрадное к
совершению коррупционных
правонарушений

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (далее – муниципальный служащий), заполняющего Уведомление, его должность.
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. Дата заполнения Уведомления.
9. Иная информация, связанная со склонением муниципального служащего к коррупционному правонарушению.
10. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

