**аппарат Совета депутатов**

**внутригородского муниципального образования – муниципального округа**

**вороново**

**в городе МОскве**

**постановление**

**10 марта 2025 года № 9**

**Об утверждении Порядка уведомления главы внутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», аппарат Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления главывнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороновов городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановление возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве Царевского Е.П.

**Глава внутригородского муниципального образования –**

**муниципального округа Вороново**

**в городе МосквеЕ.П. Царевский**

Приложение

к постановлению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве

от 10 марта 2025 года № 9

**Порядок**

**уведомления главывнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москвек совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главывнутригородского муниципального образования – муниципального округаВороново в городе Москве (далее – главамуниципального округаВороново) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москве (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округаВороновоо фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), правила регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Под коррупционным правонарушением в настоящем Порядке понимаются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главемуниципального округаВороновов письменном виде уведомление согласно **приложению** **1** к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно **приложению** **2** к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

4. В случае временной нетрудоспособности*,* нахождения в командировке, отпуске или временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по иным уважительным причинам, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главемуниципального округаВороново в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1к настоящему Порядк**у**, содержащее сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или других периодов его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по уважительным причинам.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается аппарат Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве (далее –аппарат Совет депутатов)или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим с главоймуниципального округа*.*

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главемуниципального округав письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главумуниципального округа.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главумуниципального округав соответствии с настоящим Порядком.

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий организационно – юридического отдела аппарата Совета депутатов (далее – организационно – юридического отдела), ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главымуниципального округаи оттиском печати аппарата Совета депутатов.Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

10. Муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия с отметкой, содержащей наименование должности, фамилию и инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление, дату и время его поступления (принятия) и регистрации.

В случае невозможности вручить лично муниципальному служащему копию уведомления в день его регистрации указанная копия выдается муниципальному служащему в день поступления от него соответствующего требования.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление передается муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главемуниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений по решению (письменному поручению) главымуниципального округа в течение 30 дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершитьмуниципальному служащему;

2) уточняются фактические обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также лицо (лица), обратившееся (обратившиеся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и (или) содействовавшее (содействовавшие) такому обращению;

3) устанавливается факт уведомления (неуведомления) муниципальным служащим органов прокуратуры, иных правоохранительных органов и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

15. В ходе проверки могут быть запрошены необходимые дополнительные материалы, сведения и объяснения, в том числе уточняющего характера, у муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление, а также у лица (лиц), в отношении которого (которых) подано уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки или ином виде) и представляются (докладываются) главемуниципального округане позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки главамуниципального округапринимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, главамуниципального округапринимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по профилактике правонарушений в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главоймуниципального округасоответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

19. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатовв месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Главамуниципального округа*,* муниципальный служащий по профилактике правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несутответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1

к Порядку уведомления главывнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москвек совершению коррупционных правонарушений

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| Ознакомлен(а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись, инициалы и фамилия главы муниципального округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и время поступления уведомления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и время регистрации уведомления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия и инициалы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лица, зарегистрировавшего уведомление) | Главевнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороновов городе Москве  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального служащего) |

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения муниципального служащего   
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений,

.

включая дату, место, время обращения)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)

.

3.

(известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

.

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

.

5.

(информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

.

Дополнительно сообщаю[[1]](#footnote-1):

В подтверждение моих слов прилагаю[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение 2

к Порядку уведомления главывнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороновов городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москвек совершению коррупционных правонарушений

**Перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлении**

**главывнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве о факте обращения в целях склонения муниципального служащегоаппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москвек совершению коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащегоаппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москве (далее – муниципальный служащий).

2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.

3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его представителя и другие).

4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами и другие).

5. Способ (способы) склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение (угроза применения) насилия и другие).

6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие).

7. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

8. Дата составления уведомления.

9. Личная подпись муниципального служащего.

Приложение 3

к Порядку уведомления главывнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатоввнутригородского муниципального образования –муниципального округаВороново в городе Москвек совершению коррупционных правонарушений

Форма

**Журнал регистрации**

**уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**муниципальных служащих** **аппарата Совета депутатов****внутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве**

**к** **совершению коррупционных правонарушений**

Начат \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата и время поступления уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность  и подпись[[3]](#footnote-3) муниципального служащего, подавшего уведомление | Количество листов | Фамилия, инициалы, должность  и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Особые отметки  (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления,  о результатах проверки, о направлении материалов  в правоохранительные органы и другие) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить. [↑](#footnote-ref-1)
2. Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся документы (материалы, их копии), подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. [↑](#footnote-ref-2)
3. Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично. [↑](#footnote-ref-3)