



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020 № 3302

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ленинского городского округа Московской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь решением Совета депутатов Ленинского городского округа Московской области от 27.02.2020 № 4/4 «О правопреемстве администрации Ленинского городского округа Московской области», Уставом Ленинского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ленинского городского округа Московской области к совершению коррупционных правонарушений .

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ленинского муниципального района Московской области от 27.07.2011 №2298-р/о «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Ленинского муниципального района о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского городского округа Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Ленинского
городского округа**

А.П. Спасский

Разослать: в дело – 1 экз., Гравин А.А., заместителям главы администрации – 6 экз., Нестерова Е.В., Благодарящева Г.В., органам администрации с правом юридического лица – 3 экз.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего администрации Ленинского
городского округа Московской области к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Ленинского городского округа Московской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

II. Организация приема и регистрации Уведомлений

3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение рабочего дня представляет письменное Уведомление на имя главы Ленинского городского округа Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, определяется в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются отделом муниципальной службы и кадров управления по обеспечению деятельности администрации Ленинского городского округа Московской области.

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

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

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

6. В день поступления Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), форма которого установлена в приложении №3 к настоящему Порядку.

7. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации передается на рассмотрение главе Ленинского городского округа Московской области, который в течение трех рабочих дней определяет порядок организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

III. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

8. Глава Ленинского городского округа Московской области по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение администрации Ленинского городского округа или должностное лицо.

9. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к главе Ленинского городского округа Московской области с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

10. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации Уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

11. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

12. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

13. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными материалами проверки в течение 5 рабочих дней представляется главе Ленинского городского округа Московской области для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЕ

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Ленинского городского округа
Московской области к совершению коррупционных правонарушений**

Главе Ленинского городского округа
Московской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,

адрес проживания, телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения

о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.

" _____ " _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение №2

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в Уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ленинского городского округа Московской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещающего должность в администрации Ленинского городского округа Московской области (далее - муниципальный служащий), заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации Ленинского городского округа.

2. Все известные сведения о физическом лице представителе юридического лица, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

ФОРМА

**Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях
муниципального служащего администрации Ленинского городского округа
Московской области к совершению коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона		