

О порядке уведомления представителя нанимателя (главы управы Ломоносовского района города Москвы) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Ломоносовского района города Москвы к совершению коррупционных правонарушений

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

1. Утвердить:

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

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

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

2. Возложить функции приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Ломоносовского района к совершению коррупционных

правонарушений **на организационный отдел** управы Ломоносовского района.

3. Назначить ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управы Ломоносовского района к совершению коррупционных правонарушений начальника организационного отдела управы Ломоносовского района **Бабанину Г.А.**

4. Организационному отделу управы Ломоносовского района:

4.1. Довести указ Мэра Москвы от 9 июня 2010 года №40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений» до сведения государственных гражданских служащих управы Ломоносовского района под роспись.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения **оставляю за собой.**

Глава управы

А.А.Синицын

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы управы

В.Ф. Клименко

Заместитель главы управы

А.В. Глаговская

Заместитель главы управы

И.О. Горячева

Заместитель главы управы

Д.В. Лещенко

Руководитель аппарата управы

И.А. Юриков

Разослано: в дело, Клименко В.Ф., Лещенко Д.В., Глаговской А.В., Горячевой И.О., Юрикову И.А., Бабаниной Г.А., прокуратуру.

Исполнитель:

Главный специалист

_____ Григорьева Н.В.

«__» _____ 2010г.

8-499-133-70-37

Лист уведомления

государственных гражданских служащих управы Ломоносовского района города Москвы о порядке уведомления главы управы района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

1. Аксенов Константин Николаевич
2. Амелёхин Андрей Павлович
3. Бабанина Галина Андреевна
4. Гаранина Татьяна Алексеевна
5. Глаговская Анна Владимировна
6. Горячева Ирина Олеговна
7. Грибков Александр Викторович
8. Григорьева Наталия Владимировна
9. Грищенко Людмила Станиславовна
10. Долгих Елена Викторовна
11. Ильина Нина Александровна
12. Каюков Игорь Юрьевич
13. Клименко Валерий Федорович
14. Коломацкая Ирина Вячеславовна
15. Лещенко Дмитрий Васильевич
16. Лизнева Ирина Алексеевна
17. Медведева Ирина Гурамовна
18. Милованова Ирина Викторовна
19. Митрофанова Людмила Геннадьевна
20. Моргун Вера Михайловна
21. Росин Иван Михайлович
22. Смолянинова Алла Юрьевна
23. Сосенкова Галина Ивановна
24. Ткачук Андрей Викторович
25. Фролова Светлана Сергеевна
26. Чекалова Любовь Петровна
27. Чекмачкова Алёна Сергеевна
28. Чурбаков Сергей Александрович
29. Шемекеева Надежда Георгиевна
30. Юриков Игорь Анатольевич
31. Янчева Татьяна Михайловна

ПОРЯДОК
уведомления главы управы Ломоносовского района города Москвы
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских
служащих управы Ломоносовского района
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим управы Ломоносовского района города Москвы (далее – гражданский служащий) представителя нанимателя (далее – главу управы Ломоносовского района города Москвы) 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 Ломоносовского района города Москвы (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 распоряжению.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется **организационным отделом управы Ломоносовского района.**

5. Уведомление передается гражданским служащим лично.

6. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения государственной гражданской службы он обязан уведомить главу управы Ломоносовского района города Москвы 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 гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений главы управы Ломоносовского района города Москвы о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных

правонарушений (далее – Журнал), оформленным согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управы Ломоносовского района города Москвы.

10. Журнал подлежит хранению в организационном отделе управы Ломоносовского района, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Глава управы Ломоносовского района города Москвы назначает гражданского служащего, ответственного за ведение Журнала.

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

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

14. Организационный отдел управы Ломоносовского района 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.

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

16. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться в организационный отдел управы Ломоносовского района с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

17. 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.

18. В письменном заключении указывается:

18.1. Результаты проверки представленных сведений.

18.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

18.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

19. С результатом проверки и заключением знакомят гражданского служащего, направившего Уведомление.

20. Результаты проверки с приложенными материалами направляются главе управы Ломоносовского района города Москвы для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы.

21. 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.

22. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению **в организационном отделе управы**, уполномоченным вести работу с Уведомлениями в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 2
к распоряжению управы
Ломоносовского района
от « » 2010г.
№

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,
содержащихся в уведомлениях главы управы Ломоносовского района
города Москвы о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего управы Ломоносовского
района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего управы Ломоносовского 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.

