АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 марта 2026 г. № 5-АСД

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Отрадное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 4 октября 2024 г. № 10-АСД «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Отрадное в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Отрадное в городе Москве Андросова В.М.

Глава муниципального округа Отрадное в городе Москве **В.М. Андросов**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве
от 31 марта 2026 г. № 5-АСД

Порядок
уведомления главы муниципального округа Отрадное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа о 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) главе муниципального округа в 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 уведомление в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания периода его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается аппарат Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее – аппарат Совет депутатов) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим с главой муниципального 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 уведомления в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 главу муниципального 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 главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

8. Регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за прием, регистрацию и отправку документации.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

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.

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 главе муниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений) по письменному поручению главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному 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) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает 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, глава муниципального округа принимает 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 уполномоченные органы в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего 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, хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа и муниципальные служащие аппарата Совета депутатов обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

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

Форма

Ознакомлен(а)

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия представителя нанимателя (работодателя))

_____
(дата и время поступления уведомления)

_____
(дата и время регистрации уведомления)

_____
(должность, фамилия и инициалы

_____
лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа Отрадное
в 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]:

_____

_____

_____

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____

_____

_____

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

[1] Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся документы (материалы, их копии), подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального округа Отрадное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении
главы муниципального округа Отрадное в городе Москве
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе
Москве к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное 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.