АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2025 № КО-02-05-19/18-25

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве:

1. Утвердить Порядок уведомления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему распоряжению (Приложение).

2. Признать утратившими силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 26.07.2024 № КО–02–05–19/25–24 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Сокольники о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве Л.Н. Коврикову.

Глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве **Л.Н. Коврикова**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве
от 04.08.2025 № КО-02-05-19/18-25

ПОРЯДОК

уведомления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники 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 или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, 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 депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники 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 или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в 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 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. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, 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 главы муниципального округа и 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 главе муниципального 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) 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 органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией 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, журналы регистрации 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, муниципальный служащий по профилактике правонарушений 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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники 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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлении главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о факте обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Сокольники 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 главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Сокольники в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На _____ листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись[1] 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] Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.