



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА КУРКИНО ГОРОДА МОСКВЫ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.11.2025

№ 41-пз

Об утверждении Порядка уведомления главы управы района Куркино города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 13 части 1 статьи 11 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, на основании указа Мэра Москвы от 09.06.2010 г. № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления главы управы района Куркино города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, к совершению коррупционных правонарушений, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях главы управы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, к совершению коррупционных правонарушений, согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

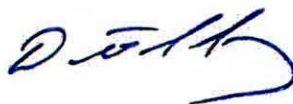
2. Уполномоченным подразделением по работе с уведомлениями на имя главы управы района Куркино города Москвы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, к совершению коррупционных

правонарушений, определить службу по работе со служебной корреспонденции и письмами граждан управы района.

3. Ответственным за ведение Журнала регистрации о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего управы района Куркино к совершению коррупционных правонарушений назначить советника службы по работе со служебной корреспонденцией и письмами граждан управы района Куркино Губанову Н.А.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы



Д.М.Тараканов

**Порядок уведомления главы управы района Куркино города Москвы
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего города Москвы, замещающего должность государственной
гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города
Москвы, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим города Москвы, замещающим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, (далее - гражданский служащий управы района) главы управы 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 (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 приказу.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются структурным подразделением, уполномоченным вести работу с Уведомлениями.

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

6. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения государственной гражданской службы он обязан уведомить представителя нанимателя 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 государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленном согласно приложению 3 к указу Мэра Москвы от 09.06.2010 г. № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений».

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью государственного органа.
10. Журнал подлежит хранению в структурном подразделении государственного органа, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
11. Глава управы назначает гражданского служащего, ответственного за ведение Журнала.
12. Уведомление, зарегистрированной в Журнале, в двухнедельный срок передается на рассмотрение представителю нанимателя.
13. Глава управы, получив Уведомление, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении. Решение оформляет приказом управы района.
14. Структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, 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 об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.
16. По решению главы управы к проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения управы района. Указанное решение главы управы оформляется приказом управы района.
17. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться в структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.
18. 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.
19. В письменном заключении указываются:
- 19.1. Результаты проверки представленных сведений.
- 19.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.
- 19.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.
20. С результатами проверки и заключением знакомят гражданского служащего, направившего Уведомление.
21. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются главе управы для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы. Решение оформляется приказом управы.

22. 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.

23. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях главы управы о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района Куркино города Москвы, к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего управы района Куркино 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.