



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВОРОНОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ТРОИЦКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ПРИКАЗ

25.09.2025

№ 64-ПЧ

Об обеспечении в управе района
Вороново города Москвы порядка
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 статьи 1 Закона города Москвы от 26 января 2025 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указом Мэра Москвы от 9 июня 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», указом Мэра Москвы от 28 августа 2012 г. № 54-УМ «О назначении на должности и освобождении от должностей государственных гражданских служащих государственных органов города Москвы» и приказом префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 3 октября 2024 г. № 85-ПП «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений» **приказываю** :

1. Полномочия по ведению работы с уведомлениями о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) управы района Вороново города Москвы возложить на **Управление государственной службы и кадров префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.**

2. Утвердить:

2.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего управы района Вороново города Москвы к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2.3. Форму Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Заместителю главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьевой Елене Сергеевне** обеспечить ознакомление гражданских служащих управы района Вороново города Москвы с порядком уведомления представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным приказом префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 3 октября 2024 г. № 85-ПП «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений» и настоящим приказом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьеву Елену Сергеевну**.

Исполняющий обязанности главы
управы района Вороново
города Москвы



А.В.Тавлеев

Приложение 1
к приказу управы района
Вороново города Москвы
от «25» 09 2025 г.
№ 64-ПЗ

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного гражданского служащего
управы района Вороново города Москвы
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим (далее – гражданский служащий) управы района Вороново города Москвы (далее – управа района Вороново), представителя нанимателя 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 представителя нанимателя (в письменной форме) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

3. Уведомление составляется по каждому факту обращения и должно содержать сведения, перечисленные в приложении 2 к настоящему приказу.

4. Прием и регистрация уведомлений осуществляется Управлением государственной службы и кадров префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

5. Уведомление передается гражданским служащим лично или любыми доступными средствами связи.

6. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения гражданской службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обращении с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы представить соответствующее уведомление лично в письменной форме.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы

и скреплены печатью префектуры.

10. Журнал подлежит хранению в Управлении государственной службы и кадров префектуры, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя, копия зарегистрированного уведомления незамедлительно направляется в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы (далее - ДРБиПК Москвы).

12. Представитель нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

13. Управление государственной службы и кадров префектуры, уполномоченное вести работу с уведомлениями, информирует в письменной форме гражданского служащего, направившего уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения представителя нанимателя.

14. Проверка проводится в течение 30 дней с момента принятия решения представителем нанимателя об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен представителем нанимателя не более чем до 60 дней.

15. По решению представителя нанимателя к проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения управы района Вороново. Указанное решение представителя нанимателя оформляется в письменной форме.

16. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя 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.

18. В письменном заключении указываются:

18.1. Результаты проверки представленных сведений.

18.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения.

18.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

18.4. Обоснованные выводы о целесообразности привлечения гражданского служащего к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

19. С результатами проверки и заключением знакомят гражданского служащего, направившего уведомление.

20. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются представителю нанимателя для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов

в правоохранительные органы.

21. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается представителем нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

22. О результатах проведенной проверки и принятом решении представитель нанимателя информирует ДРБиПК Москвы в течение одного рабочего дня с момента принятия указанного решения.

23. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

24. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в Управлении государственной службы и кадров префектуры в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. В случае направления материалов проверки в правоохранительные органы хранению и передаче в архив подлежат заверенные в установленном порядке копии материалов проверки.

Приложение 2
к приказу управы района
Вороново города Москвы
от «25» 09 2025 г.
№ 64-174

**Перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего управы района Вороново 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. Способ, дата и время информирования гражданским служащим правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения уведомления.
10. Иная информация, связанная со склонением гражданского служащего к коррупционному правонарушению.
11. Подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.

Приложение 3
к приказу управы района Вороново
города Москвы
от «25» 09 2025 г.
№ 64-ПЗ

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.
На « » листах

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Гражданский служащий, подавший уведомление			Гражданский служащий, принявший уведомление			Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Подпись	