

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и порядок организации их проверки.

1.2. Муниципальные служащие обязаны в письменном виде уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими о фактах
обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление)

осуществляется муниципальным служащим в письменном виде в день такого обращения.

Муниципальный служащий представляет уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя председателя Контрольно-счетной палаты лицу ответственному за осуществление кадровой работы в Контрольно-счетной палате (далее — лицо ответственное за осуществление кадровой работы).

2.2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. В уведомлении указываются сведения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.5. Муниципальный служащий обязан уведомить органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и сообщить об этом в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Регистрация уведомления осуществляется лицом ответственным за осуществление кадровой работы.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Контрольно-счетной палаты.

Форма Журнала установлена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.3. Лицо ответственное за осуществление кадровой работы, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под подпись талон-уведомление о принятии уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - талон-уведомление) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица ответственного за осуществление кадровой работы, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

Невыдача талона-уведомления уполномоченным лицом ответственным за осуществление кадровой работы не допускается.

3.4. Проведение проверки без регистрации уведомления в установленном порядке запрещается.

3.5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.6. Журнал хранится в Контрольно-счетной палате не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты (далее - проверка).

4.2. Организация проверки осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты по поручению председателя Контрольно-счетной палаты путем:

- проведения бесед с муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты;
- получения от муниципального служащего Контрольно-счетной палаты пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется председателю Контрольно-счетной палаты, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.4. При принятии председателем Контрольно-счетной палаты решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется не позднее 20 дней с даты его регистрации в Журнале.

Приложение №1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Контрольно-счетной
палаты городского округа Новокуйбышевск
к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от _____
(должность, структурное подразделение, Ф.И.О. муниц.служащего)

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

к правонарушению)

Склонение к правонарушению произошло в ___ часов ___ минут, «___» _____ 20__ г. в

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения _____

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения _____

Дата уведомления муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений _____

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление.

2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия).

Если уведомление направляется муниципальным служащим в отношении лиц, указанных в пункте 2.2 Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях (сущность коррупционных правонарушений), которые должен совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений).

4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

5. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы.

7. Подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего, написавшего уведомление, дата составления уведомления.

Приложение № 4
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа Новокуйбышевск представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
"__" _____ 20__ г.	(номер по Журналу)
_____	"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____
"__" _____ 20__ г.	(подпись должностного лица, принявшего уведомление)
_____	_____