



**Контрольно-счетная палата
городского округа – город Галич
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 23 » сентября 2019 года

№ 1

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа — город Галич Костромской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа — город Галич Костромской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
контрольно-счетной палаты

Р.М. Мустафина

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа
— город Галич Костромской области о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа — город Галич Костромской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа-город Галич Костромской области (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по месту работы в день поступления обращения, в том числе в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, а также отсутствия по листку нетрудоспособности (не исключаяющего возможность уведомления), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, к которым относятся злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) на следующий за ним рабочий день

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя

(работодателя), а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) обстоятельства обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия); если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в п. 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Контрольно-счетной палатой городского округа-город Галич Костромской области, который обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими городского округа-город Галич Костромской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о доставке. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации направляется Контрольно-счетной палате городского округа-город Галич Костромской области муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью администрации Контрольно-счетной палаты городского округа-город Галич Костромской области.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты городского округа-город Галич Костромской области.

14. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале регистрации.

15. В ходе проверки проверяется достоверность сведений, указанных в уведомлении.

16. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, других муниципальных служащих, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

17. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

18. По результатам проведения проверки Контрольно-счетная палата городского округа-город Галич Костромской области представляет представителю нанимателя (работодателю): материалы проверки, предложения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы, предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

19. Представителем нанимателя (работодателя) после получения результатов проверки принимается решение о подтверждении либо опровержении фактов, содержащихся в уведомлении.

20. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

21. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

22. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в течение двух рабочих дней передается Контрольно-счетной палату городского округа-город Галич Костромской области для включения в личное дело составителя уведомления.

23. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом представителю нанимателя (работодателю) в порядке, установленном настоящим Порядком. Такие уведомления не рассматриваются, проверка по ним не проводится.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа — город Галич Костромской области
о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателя)
от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

(место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения со стороны

(сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: получение взятки, злоупотребления, полномочиями, подкуп или иное)

4. Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (адрес))

5. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения было совершено в присутствии

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего или служащих)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

