



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 16-р

28.11.2023

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных
правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Распоряжения контрольно-счетной палаты, регулирующие правоотношения, установленные настоящим распоряжением, принятые до утверждения настоящего распоряжения, действуют в части, не противоречащей настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
контрольно-счетной палаты

В.В. Исаев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 28.11.2023 № 16-р

ПОРЯДОК**уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Коррупция – 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.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, письменно уведомить о данных фактах председателя контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление). В случае нахождения муниципального служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей, в отпуске, вне пределов места прохождения службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи председателя контрольно-счетной палаты, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

4. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) замещаемая должность;

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, при этом указываются:

- фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если такие данные о лице известны уведомителю);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- время, дата и место произошедшего события;

- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

г) сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты подачи уведомления и в течение рабочего дня направляется для регистрации инспектору контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – инспектор).

7. Инспектор осуществляет регистрацию поступившего уведомления, в день его поступления, для чего ведется Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и незамедлительно направляет его для рассмотрения председателю контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район».

8. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая номер и дату (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – контрольно-счетная палата).

11. Журнал хранится в контрольно-счетной палате в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

12. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению председателя контрольно-счетной палаты инспектором в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем проведения бесед с муниципальным служащим, уведомившим о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.

Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 суток, дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.

В ходе проведения проверки от муниципального служащего могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются председателю контрольно-счетной палаты.

По результатам проведенной проверки председателем контрольно-счетной палаты принимается одно из следующих решений:

1) об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

2) о направлении уведомлений в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности.

13. Заверенные копии уведомления и прилагаемых к нему материалов направляются инспектором в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности либо в их территориальные органы не позднее 5 дней с момента принятия председателем контрольно-счетной палаты решения о проведении проверки сведений, указанных в уведомлении. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

14. В случае направления уведомления одновременно в несколько указанных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Инспектор является должностным лицом ответственным за:

- регистрацию уведомлений;
- ведение Журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- хранение (до передачи журнала в архив) Журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и оригиналов уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- направление уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение председателю контрольно-счетной палаты.

16. Председатель контрольно-счетной палаты является должностным лицом ответственным за организацию проверки сведений, указанных в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

17. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район».

18. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
контрольно-счетной палаты городского округа
«Александровск-Сахалинский район» к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

**уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Председателю
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего

_____)

должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны (указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч ____ м. «__» _____ 20__ г. в

(адрес, кабинет, место)

5. Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. О склонении к правонарушению уведомлены (сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов)

«__» _____ 20__

Г.

(дата заполнения уведомления)

(личная подпись)

