

Приложение №1  
К приказу Председателя  
«Контрольно-счетной палаты»  
от «24 » 11 2023 № 92

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими  
«Контрольно-счетной палаты» о фактах обращения в целях склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими «Контрольно-счетной палаты» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) устанавливает процедуру и сроки уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими «Контрольно-счетной палаты» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие «Контрольно-счетной палаты» (далее – муниципальные служащие) уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

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

4. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) представляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к Порядку) и подлежит обязательной регистрации в приемной представителя нанимателя (работодателя).

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление, замещаемая им должность и структурное подразделение «Контрольно-счетной палаты»;

в) сведения о лице (лицах), склоняющем (им) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

г) сведения о сущности предполагаемого коррупционного правонарушения (действия или бездействия) муниципального служащего, к которому склоняется муниципальный служащий.

д) сведения о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом в письменной форме, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) в день его поступления (образец приведен в приложении N 2 к Порядку). На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя регистрационным штампом, в котором указывается дата и входящий номер.

8. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается аппаратом «Контрольно-счетной палаты», осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью «Контрольно-счетной палаты».

Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в аппарате «Контрольно-счетной палаты», после чего передается в архив.

10. Аппарат «Контрольно-счетной палаты» обеспечивает доведение до представителя нанимателя информации о регистрации уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале.

12. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией «Контрольно-счетной палаты» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по поручению представителя нанимателя, в соответствии с порядком работы комиссии, установленным Положением о комиссии.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки и протокол комиссии с принятым решением и рекомендациями представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении сведений в правоохранительные органы.

13. Представитель нанимателя в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

14. Аппарат «Контрольно-счетной палаты» в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки сообщают муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Старший консультант –  
юрисконсульт аппарата

А.В. Мустафин

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальными служащими  
«Контрольно-счетной палаты» о фактах  
обращения в целях склонения их к  
совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений,  
утвержденному приказом председателя  
от «\_\_\_» 2023 г. №\_\_\_

(рекомендуемый образец)

Председателю  
«Контрольно-счетной палаты»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), должность  
муниципального служащего,

место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно  
о случаях обращения к  
  
муниципальному служащему в связи с исполнением  
им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях  
  
склонения его к совершению коррупционных  
правонарушений, дата, место, время, другие условия)
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,  
которые должен был бы совершить  
  
муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.  
(перечень прилагаемых материалов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальными служащими  
«Контрольно-счетной палаты» о фактах  
обращения в целях склонения их к  
совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений,  
утвержденному приказом председателя  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

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

Начат " — " 20 гг.  
Окончен " — " 20 гг.

## На листах