

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.01.2023 № 2/15-р

г. Великий Устюг

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель**

**Контрольно–счетной палаты Е.В. Жданова**

С распоряжением ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского

муниципального округа

от 09.01.2023 № 2/15-р

(приложение)

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего**

**Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F19E2C29CFC2A5AE9F212836E7529CB32A22CE680FD35920A1084A5FD36431126C5238EA0B4615D9Z4C4M) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа (далее - муниципальный служащий), для которых представителем нанимателя (работодателем) является председатель Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа.

1.3. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего.

2.2. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о случаях обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по [форме](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), указанной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить комиссию по проведению служебных проверок и урегулированию конфликта интересов Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM).

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные муниципального служащего, подающего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM) (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая муниципальному служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись муниципального служащего, подающего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM).

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

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

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM) муниципального служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет председатель Контрольно-счетной палаты.

[Уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM) регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления муниципального служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Контрольно-счетная палата обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, подавшего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

[Журнал](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838EFODdBM) регистрации оформляется и ведется в Контрольно-счетной палате, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM).

IV. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM) в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. В состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) входят:

представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа;

непосредственный руководитель муниципального служащего, подавшего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM) (в случаях подачи уведомления руководителем органа местного самоуправления округа ).

4.5. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащихся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципального служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки помимо уведомления запрашиваются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), при необходимости - должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.7. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

сведения о муниципальном служащем, подавшем [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.11. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим, подавшим [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

о необходимости внесения изменений в Положение о Контрольно-счетной палате с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего.

4.13. При наличии в заключение комиссии информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней направляется в Великоустюгскую Думу Великоустюгского муниципального округа.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) Великоустюгская Дума Великоустюгского муниципального округа в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему [уведомление](consultantplus://offline/ref=60AE9AB7C9F81921901E02ED393C80BA88D83502D7AD53A86C47038ABE701B3CC670524EDD66706C4838E0ODdBM), о принятом решении.

4.15. Решение, принятое представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Члены комиссии имеют доступ к персональным данным муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты на бумажных носителях без специального разрешения исключительно в рамках вопросов, рассматриваемых комиссией, и несут установленную действующим законодательством ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обработки и распространения указанных персональных данных.

4.17. Материалы проверки хранятся в Контрольно-счетной палате.

Приложение 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения

в целях склонения

муниципального служащего

Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского

муниципального округа к

совершению коррупционных

правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Председателю

Контрольно- счетной

палаты Великоустюгского

муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, контактный телефон)

1. 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 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. Выгода, преследуемая муниципальным служащим, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления) (подпись)

|  |
| --- |
| *Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений*  *\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(ф.и.о., подпись ответственного лица, принявшего уведомление)* |

Приложение 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения

в целях склонения

муниципального служащего

Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского

муниципального округа к

совершению коррупционных

правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер и дата  уведомления | Сведения о работнике, подавшем [уведомление](https://base.garant.ru/71160016/7d6bbe1829627ce93319dc72963759a2/#block_30) | | | | Краткое содержание [уведомления](https://base.garant.ru/71160016/7d6bbe1829627ce93319dc72963759a2/#block_30) | Ф.И.О. лица, принявшего  [уведомление](https://base.garant.ru/71160016/7d6bbe1829627ce93319dc72963759a2/#block_30) |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |