



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19 сентября 2022 г.

№ 45-р

с. Уват

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального  
служащего Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального  
района к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Председателю Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района ознакомить под роспись муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района с настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение подлежит:

1) обнародованию путем размещения на информационных стендах в местах, установленных Контрольно-счетной палатой Уватского муниципального района;

2) размещению на сайте Уватского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вкладка «Контрольно-счетная палата Уватского муниципального района», раздел «Противодействие коррупции».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Л.В.Шилова

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О  
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УВАТСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

1.4. Представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих является Председатель Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту – Председатель Контрольно-счетной палаты).

Раздел II. Порядок уведомления

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять Председателя Контрольно-счетной палаты обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить Председателя Контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - уведомление) осуществляется письменно по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку путем передачи его Председателю Контрольно-счетной палаты или направления такого уведомления по почте.

2.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее по тексту – журнал) по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала в Контрольно-счетной палате Уватского муниципального района возлагается на Председателя Контрольно-счетной палаты.

2.4. Председатель Контрольно-счетной палаты в день поступления уведомления регистрирует его в журнале.

Журнал должен быть прошит. Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление.

2.5. По просьбе муниципального служащего Председатель Контрольно-счетной палаты выдает ему копию уведомления, на которой проставляется регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление, а в случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.6. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.7. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Председатель Контрольно-счетной палаты на основании представленной информации о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, а также о форме и способе проведения проверки. Назначает ответственного за проведение проверки.



Решение о проведении проверки оформляется в форме распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты.

2.9. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией.

Конфиденциальность вышеуказанной информации обеспечивается Председателем Контрольно-счетной палаты.

2.10. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего Председателя Контрольно-счетной палаты, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 №119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.11. Председателем Контрольно-счетной палаты принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего Председателя Контрольно-счетной палаты, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

### Раздел III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о (случае) случаях 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);
- подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи.

3.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.5. Доступ к поступившему и зарегистрированному в журнале учета уведомлению имеет только Председатель Контрольно-счетной палаты.

#### Раздел IV. Организация проверки

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты.

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. При проведении проверки Председатель Контрольно-счетной палаты имеет право:

- проводить беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление;
- получать от муниципального служащего письменные пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные муниципальным служащим материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. В ходе проверки устанавливается:

- подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- факт выполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. На основании результатов проверки сведений подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение содержит информацию о наличии либо отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему, уведомившему о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, мер дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае обнаружения по результатам проверки признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение по результатам проверки направляются Председателем Контрольно-счетной палаты в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

4.7. В случае привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом «в» пункта 3.1. Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты.

4.8. По окончании проверки Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о направлении уведомления с приложением материалов проверки в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы.

По результатам проверки может быть принято решение об отсутствии оснований для направления уведомления в государственные правоохранительные органы.

4.9. Уведомление вместе с материалами проверки направляются Председателем Контрольно-счетной палаты в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем Председатель Контрольно-счетной палаты, в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, направившего уведомление.

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

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального  
служащего, место жительства, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего  
Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района к совершению  
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае  
\_\_\_\_\_ 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)  
\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)  
\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)  
\_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

Регистрационная запись № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись (фамилия, инициалы, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района  
к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность		