



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г.Димитровград

04.06.2021

№ 08

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации [статьи 9](#) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь [статьёй 13](#) Положения о Контрольно - счётной палате города Димитровграда Ульяновской области:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

1.2. [Перечень](#) сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Ознакомить (под роспись) всех муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области с настоящим распоряжением.

3. Установить, что настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Признать утратившим силу (отменить) распоряжение председателя Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области от 16.04.2018 №18 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Дмитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений».

5. Установить, что настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города Дмитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru/ksp/).

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Г.Г.Казакова

Приложение 1
к распоряжению
Контрольно-счётной палаты
города Димитровграда
Ульяновской области
от 04.06.2021 №08

Порядок
уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты
города Димитровграда Ульяновской области Председателя Контрольно-
счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области Председателя Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Председатель КСП) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – настоящий Порядок) разработан во исполнение положений Федерального [закона](#) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации деятельности муниципальных служащих Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – муниципальные служащие) при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению Председателя КСП обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Председателя КСП о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Муниципальный служащий о ставшем ему известном факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомить об этом Председателя КСП в соответствии с настоящим Порядком.

3. Уведомление Председателя КСП обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - уведомление) заполняется и передается муниципальными служащими Председателю КСП, незамедлительно после того, как муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить Председателя КСП по прибытию к месту службы, оформить соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является Председатель КСП. В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих осуществляет заместитель Председателя КСП.

2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае использования муниципальным служащим своего права уведомить о ставшем ему известном факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет в Контрольно-счётную палату города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – КСП) письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, установленной [приложением 1](#) к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) ([приложение 2](#) к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) [Журнала](#).

4. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью КСП.

5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Журнал хранится в КСП не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Организация проверки осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в КСП по поручению Председателя КСП во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем:

1.1. Проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

1.2. Получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя (лицом, временно исполняющим его обязанности) Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии.

3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателя) (лицом, временно исполняющим его обязанности) по ходатайству председателя Комиссии, но не более чем на 10 дней.

4. В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

5. При проведении проверки уведомлений Комиссия обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

6.1. Результаты проверки представленных сведений;

6.2. Подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Контрольно – счётной палаты города
Димитровграда Ульяновской области
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Председателю Контрольно – счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Контрольно-счётной палаты
города Димитровграда Ульяновской области
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к 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, информация о действии

(бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению

информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного

правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин, ____ _____ 20__ г. в

(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

(дата написания уведомления)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Контрольно-счётной палаты города
Димитровграда Ульяновской области
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
к муниципальным служащим Контрольно – счётной палаты города
Димитровграда Ульяновской области каких-либо лиц в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений

Начат « _____ » _____ 20__ г.

Окончен « _____ » _____ 20__ г.

На « _____ » _____ листах

Приложение 2
к распоряжению
Контрольно – счётной палаты
города Димитровграда
Ульяновской области
от 04.06.2021 № 08

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО – СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА
ДИМИТРОВОГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Структурное подразделение.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений:

4.1. Информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционного правонарушения;

4.2. Информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях муниципального служащего Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционного правонарушения;

4.3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);

4.4. Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области должен совершить по обращению;

4.5. Информация об отказе муниципального служащего Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

4.6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

4.7. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

4.8. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области с указанием даты, времени и места составления уведомления.