

**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Н о в г о р о д с к а я о б л а с т ь**

**Контрольно-счетная палата Валдайского муниципального района**

**П Р И К А З**

от 27.12.2016 № 44-2016 г. Валдай

**Об утверждении Порядка**

**Уведомления Председателя**

**Контрольно-счетной палаты**

**Валдайского муниципального района,**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципальных служащих, замещающих должности**

**муниципальной службы в Контрольно –**

**счетной палате Валдайского муниципального района**

**к совершению коррупционных**

**правонарушений и организации**

**проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=5CDCE3631B7BA9823CC422C4AC0727ED31D39160DDDFE043E088F8E031B3A2DA9B5FD9687F3C80AFk166H) Федерального закона от 25 декабря  
2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими

рекомендациями о порядке уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомления, направленными письмом Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010г. N 7666-17.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления Председателя Контрольно – счетной палаты о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомления (далее – Порядок).

2. Ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы с [Порядком](consultantplus://offline/ref=B9C7D6A15FE5867C59E152860D5E5004272AC2AFCCA3A81B8A72E0B490C7619C59C0F99E3F3A687A4A6D70f7V4K) под роспись.

Председатель С.И. Грачев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Контрольно-счетной палаты

Валдайского муниципального района

от 27.12.2016 N 44-2016

**Порядок**

**уведомления Председателя Контрольно – счетной палаты о фактах**

**обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно – счетной палате к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомления**

Общие положения

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно [приложению N 1](consultantplus://offline/ref=763D89DD0CAA6BD5D57369CA8C32B589677344468F6C9D3D548A266601FA80D56598F41DA9CABE20F8zAI) путем передачи его председателю Контрольно-счетной палаты Валдайского муниципального района (далее – КСП) или направления такого уведомления по почте.

2. Муниципальный служащий, замещающего должности муниципальной службы обязаны незамедлительно уведомить председателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить председателя КСП незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. 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 случаях обращения к муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы 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 коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий, замещающие должности муниципальной службы 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.

4.Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати КСП. Структура журнала прилагается [(приложение N 2).](#bookmark2)

Ведение журнала возлагается на ответственное должностное лицо.

5. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы, направившему уведомление, по почте заказным письмом, незамедлительно в присутствии гражданского служащего, вручившего уведомление лично.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

6. Уведомление после регистрации в журнале учёта уведомлений в течение одного рабочего дня передаётся для рассмотрения председателю КСП, который в течение трёх рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

7. Для проведения проверки образуется комиссия по проведению проверки (далее – комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

8. Состав комиссии утверждается приказом председателя КСП.

В состав комиссии включаются:

- Председатель Контрольно – счетной палаты;

- муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Контрольно - счётной палаты.

9. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная

характеристика на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, подавшего уведомление, при необходимости – должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, имеющих отношении к фактам, содержащимся в уведомлении.

11. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

13. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

-Ф.И.О. муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. Копии заключения комиссии в течение трёх рабочих дней со дня его принятия направляются председателю КСП и муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы, подавшему уведомление.

15. В случае подтверждения факта обращения председатель КСП с учётом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменения в регламент КСП с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

16. Решение председателя КСП может быть обжаловано муниципальными служащими, замещающих должности муниципальной службы в установленном порядке.

Приложение № 1

к Порядку

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Контрольно - счётной палаты Валдайского муниципального района к совершению коррупционного правонарушения**

Председателю

Контрольно - счётной палаты

Валдайского муниципального района

от

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

*(Ф.И.О. гражданского служащего)*

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

*(должность)*

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)*

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(сущность предполагаемого правонарушения)*

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

*(время) (дата)*

в *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адрес)*

5.Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(дата заполнения уведомления) (подпись) (расшифровка подписи)*

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

Приложение № 2

к Порядку

**Форма журнала**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**

**склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

**Контрольно - счётной палаты Валдайского муниципального района**

**к совершению коррупционных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п) | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О.,  муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы представляющего  (отправившего) уведомление | Подпись муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы представляющего уведомление  (в случае, если уведомление представлено лично) | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Результаты проверки сведений, содержа-  щихся в уведомлении |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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