РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТУЛУНА** |
|  |
|  |

**ПРИКАЗ**

« ­­­­­­­19 » сентября 2023 года № 15-п

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТУЛУНА О ФАКТАХ**

**ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ**

**ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И**

**ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ»**

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Тулуна, утвержденным решением Думы города Тулуна от 28.10.2021 № 24-ДГО,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par40) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Тулуна о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты города Тулуна Л.В.Калинчук

Приложение

к приказу

от 19.09.2023 № 15-п

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТУЛУНА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

**(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Тулуна (далее - муниципальные служащие, КСП г.Тулуна) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, 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. Муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме на имя председателя КСП г.Тулуна.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) 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. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно в КСП г.Тулуна, уведомление направляется им в КСП г.Тулуна посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный [абзацем первым пункта 2](#Par58) настоящего Порядка.

7. 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 том числе с указанием содержания такого уведомления, в КСП г.Тулуна.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления КСП г.Тулуна в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном в форме согласно [приложению № 1](#Par233) к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати КСП г.Тулуна.

Журнал хранится в КСП г.Тулуна, в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. КСП г.Тулуна обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в [пункте 7](#Par79) настоящего Порядка.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится по решению председателя КСП г.Тулуна путем:

проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

12. Проверка проводится в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

13. По окончании проверки председатель КСП г.Тулуна в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления с приложением материалов проверки в правоохранительные органы.

О принятом решении о направлении уведомления с приложением материалов проверки в правоохранительные органы КСП г.Тулуна в течение 3 рабочих дней сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление.

Приложение № 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

муниципальными служащими

Контрольно-счетной палаты

города Тулуна о фактах обращения

в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений

и организации проверки, содержащихся

в них сведений, утвержденного

приказом от 19.09.2023 № 15-п

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным

служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении муниципальным служащим копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи | Сведения о проведенной проверке и ее результатах | Сведения о принятом решении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |