



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.06.2024

№ 18-р

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Контрольно-счетной палаты муниципального
образования Тосненский район Ленинградской области
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции:

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

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Н.А Нам

Приложение
к распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 07.06.2024 № 18-р

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Контрольно-счетной палаты муниципального
образования Тосненский район Ленинградской области
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ муниципальный служащий обязан 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.

1.3. Уведомление, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

2.1. При обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в день поступления такого обращения (при невозможности незамедлительного уведомления - в начале рабочего дня, следующего за днем обращения), направив ему письменное уведомление.

Если указанное обращение поступило вне места прохождения муниципальной службы (командировка, отпуск и т.п.), то муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы, направив ему письменное уведомление.

В случае если срок прибытия к месту прохождения муниципальной службы превышает 15 календарных дней со дня обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, муниципальный служащий направляет уведомление по почте.

2.2. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

2.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, номер телефона.

3.1.2. Все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3.1.3. Суть предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

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

3.1.5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

3.1.6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

3.1.7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.1.8. Дата заполнения уведомления.

3.1.9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

3.2. Муниципальный служащий в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений может представить вместе с уведомлением письменные и вещественные доказательства, объяснения лиц, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

4. Организация приема и регистрации уведомлений

4.1. Муниципальный служащий передает уведомление представителю нанимателя (работодателя) или лицу, назначенному представителем нанимателя (работодателя) ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

4.2. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

4.3. Уведомление регистрируется в журнале учета регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью и печатью.

4.4. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, выдается муниципальному служащему.

4.5. Журнал включается в номенклатуру дел и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней представитель нанимателя (работодателя) рассматривает поступившее уведомление, принимает

решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), проводится в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки 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.

Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателя) в форме письменного заключения.

5.3. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка.

5.5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

5.6. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и представляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской
области к совершению коррупционных
правонарушений

(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

(номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас об обращении ко мне «_____» _____ 20__ г.
в _____ часов

(место склонения к коррупционному правонарушению)

гражданина _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.)

В целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось следующим способом:

(подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения _____

Информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов _____

(дата)

(подпись)

Уведомление получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений
« _____ » _____ 20__ г. _____ часов за № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
Контрольно-счетной палаты муниципального
образования Тосненский район Ленинградской
области к совершению коррупционных
правонарушений

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки