



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«31» марта 2014 г.

№ 01-06-37/КСП

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о Контрольно-счетной палате города, утверждённого решением Думы города от 27.02.2007 № 170-IV ДГ, в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Начальнику организационно-правового отдела (А.П. Ромаданова) организовать размещение приложения к настоящему распоряжению на официальном Интернет-сайте Контрольно-счетной палаты города Сургута и ознакомление с ним муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель

И.И. Володина

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает основные требования к уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Целью разработки настоящего порядка является предупреждение коррупционных правонарушений на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города.

1.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, проводит комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Контрольно-счетной палате города (далее - комиссия).

2. Порядок уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему Контрольно-счетной палаты города каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему письменно уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий вправе уведомить представителя нанимателя (работодателя) о ставших ему известными фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.2. Уведомление в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.1 настоящего порядка, должно содержать следующие сведения:

2.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель).

2.2.2. Замещаемую должность муниципальной службы уведомителя с указанием наименования структурного подразделения (отдела).

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

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

2.2.5. Дату, время и место обращения к уведомителю, копии документов (если таковые имеются), подтверждающие факт обращения.

2.2.6. Информацию о лице (лицах), обратившемся к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны);

2.2.7. Информацию о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны).

2.2.8. Информацию об исполнении уведомителем обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.9. Дату составления уведомления.

2.2.10. Подпись уведомителя.

2.3. Уведомление в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.1 настоящего порядка, должно содержать следующие сведения:

2.3.1. Фамилию, имя, отчество уведомителя.

2.3.2. Замещаемую должность муниципальной службы уведомителя с указанием наименования структурного подразделения (отдела).

2.3.3. Информацию о муниципальном служащем, в отношении которого подается уведомление (фамилию, имя, отчество, должность муниципальной службы с указанием наименования структурного подразделения).

2.3.4. Информацию о ставших известными уведомителю фактах совершения муниципальным служащим, в отношении которого подается уведомление, коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3.5. Информацию о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны).

2.3.6. Информацию об уведомлении (неуведомлении) органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3.7. Дату составления уведомления.

2.3.8. Подпись уведомителя.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, где указывается дата поступления и входящий номер.

3.3. Регистрацию уведомлений, а также ответственность за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений осуществляет инспектор организационно-правового отдела Контрольно-счетной палаты города, ответственный за организацию делопроизводства Контрольно-счетной палаты города.

3.4. Зарегистрированное уведомление не позднее одного рабочего дня с момента его регистрации передается для рассмотрения в комиссию.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

4.1. Порядок проведения заседания комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут.

4.2. Комиссия в течение трёх рабочих дней со дня поступления уведомления выносит решение о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией в срок, установленный в решении о ее проведении.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.1 настоящего порядка, проверка должна быть завершена не позднее чем за четыре рабочих дня до истечения установленного законом срока, в течение которого к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

Срок проведения проверки в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.1 настоящего порядка, может быть продлён на срок не более двух месяцев по решению комиссии.

4.4. В решении о проведении проверки указываются:

- основания проведения проверки;
- срок проведения проверки и дата предоставления представителю нанимателя (работодателю) материалов проверки и заключения по ее результатам.

4.5. Комиссия запрашивает сведения, необходимые для работы, от государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций.

4.6. Уведомитель, иной муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

- требовать приобщения к материалам проверки представляемых им объяснений, ходатайств и иных документов;

- знакомиться по окончании проверки с материалами по результатам проверки в части, его касающейся, если это не противоречит требованиям соблюдения государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайны;

- обжаловать действия (бездействия) комиссии в установленном порядке.

4.7. По итогам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, комиссия дает заключение и направляет информацию представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

4.8. В заключении указываются:

- основания проведения проверки;

- сведения об уведомителе, ином муниципальном служащем, в отношении которого поступила информация, а также сведения об иных лицах, имеющих отношение к информации;

- установленные факты и обстоятельства, имеющие отношение к содержащейся в уведомлении информации (в том числе вина муниципального служащего, допустившего соответствующее нарушение);

- рекомендация комиссии.

4.9. Член комиссии, несогласный с заключением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению комиссии.

4.10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) на основании заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения возможности обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия уведомителем решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

4.11. В случае подтверждения факта совершения другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представитель нанимателя (работодатель) на основании заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней рассматривает вопрос о применении дисциплинарного взыскания.

4.12. 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.

Приложение 1 к порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Контрольно-счетной палаты города
к совершению коррупционных
правонарушений

Председателю Контрольно-счетной палаты города

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю об обращении ко мне (к _____)

наименование должности муниципальной службы, Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года гражданина (ки) _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений (либо о
фактах совершения муниципальным служащим (Ф.И.О., наименование должности)
коррупционных правонарушений), а именно:

(сущность правонарушения, способы склонения к правонарушению либо известные факты совершения
другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений)

настоящим подтверждаю, что мною _____

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объёме (не указывается в случаях, предусмотренных абз.
2 п. 2.1 порядка).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации уведомлений

«__» _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение 2 к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений и о фактах совершения
другими муниципальными служащими
коррупционных правонарушений, непредставления
сведений либо представления заведомо недостоверных
или неполных сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. должность уведомителя	Наименование структурного подразделения	Примечание