

**Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата
контрольно-счётной комиссии Мирного председателя контрольно-счётной
комиссии Мирного о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного (далее – муниципальные служащие) председателя контрольно-счётной комиссии Мирного о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять председателя контрольно-счётной комиссии Мирного обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи председателя контрольно-счётной комиссии Мирного, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом председателя контрольно-счётной комиссии Мирного в соответствии с настоящим Порядком.

5. Муниципальный служащий о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы, о чем должен сообщить председателю контрольно-счётной комиссии Мирного.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его уволь-

нение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

7. Уведомление председателя контрольно-счётной комиссии Мирного составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 и подлежит обязательной регистрации.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. В уведомлении на имя председателя контрольно-счётной комиссии Мирного муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

8.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

8.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 4 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

8.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

8.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

8.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

IV. Порядок регистрации уведомлений

10. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ведущим специалистом аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного в Журнале регистрации уведомлений (о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности) и заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ста-

вится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также не выдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются

13. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью.

14. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

15. Ведущий специалист аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного обеспечивает доведение до председателя контрольно-счётной комиссии Мирного информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению председателя контрольно-счётной комиссии Мирного ведущим специалистом аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного.

17. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

18. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется ведущим специалистом аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного председателю контрольно-счётной комиссии Мирного для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

19. Ведущий специалист аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении принятом председателем контрольно-счётной комиссии Мирного.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими
аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного
председателя контрольно-счётной комиссии
Мирного о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

Председателю контрольно-счётной
комиссии Мирного

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(Дата, место, время, другие условия)

2. _____
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

