

Утвержден приказом
Контрольно-счетной
палаты города Великие Луки
от 10.04.2018 № 01-03/16

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты города Великие Луки о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – председателя Контрольно-счетной палаты города Великие Луки) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Великие Луки (далее – муниципальные служащие) 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.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно письменно уведомлять председателя Контрольно-счетной палаты города Великие Луки обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления председателя Контрольно-счетной палаты города Великие Луки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются настоящим Порядком.

4. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 и 4 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прием и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Великие Луки, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Отказ в принятии уведомления должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Великие Луки, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, недопустим.

7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. Все поступившие уведомления после регистрации незамедлительно передаются председателю Контрольно-счетной палаты города Великие Луки. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 журнала (Особые отметки).

9. В журнале регистрации уведомлений указывается следующее:

1. порядковый номер уведомления, зарегистрированному уведомлению;
2. дата и время его принятия;
3. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление;
4. фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление;
5. краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
6. подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
7. сведения о принятом решении с указанием даты;
8. особые отметки.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Контрольно-счетной палате города Великие Луки.

11. Председатель Контрольно-счетной палаты города Великие Луки в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), и создает специальную комиссию для проведения проверки.

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

13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

14. Участвующие в проведении проверки:

- обязаны обеспечить объективную, всестороннюю и своевременную проверку сведений, содержащихся в уведомлении;
- вправе запрашивать необходимые для проверки сведений документы и материалы.

15. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется председателю Контрольно-счетной палаты города Великие Луки для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление председателя Контрольно-счетной палаты города Великие Луки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

1. Фамилия, имя и отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Великие Луки должен совершить по обращению;
 - информация об отказе муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Великие Луки с указанием времени и места составления уведомления.

