|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | герб Новозыбкова на голубом фоне |  |

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА НОВОЗЫБКОВА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 27.12.2017 г. № 17-р**

г. Новозыбков

**Об утверждении Положения о порядке**

**уведомления нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупционным проявлениям:

1.Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверок этих сведений и порядок регистрации уведомлений (приложение №1).

2. Данный порядок распространяется на муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии города Новозыбкова.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной

комиссии г.Новозыбкова В.А.Лаптева

Приложение №1

к распоряжению

№17- р от 27.12.2017 г.

**Порядок уведомления нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=EA340D44CE26923D48098D4299CC0037F70C0A822782F908AC83ECC538A9E33670095651927384C3KCY0B) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о данных фактах по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку в соответствии с перечнем сведений, определенных пунктом 2.2 настоящего Положения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) информацию о факте обращения в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения по любым доступным средствам связи (телефон, факс, электронная почта и др.), которая в тот же день фиксируется в журнале регистрации уведомлений. В день прибытия муниципального служащего к месту исполнения служебных обязанностей Уведомление оформляется в письменной форме.

2.2. В уведомлении муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление) указываются следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее — уведомитель), его должность и номер телефона для контактов. Если Уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, указываются также фамилия имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

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

— подробные сведения о сущности коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняли муниципального служащего (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.);

— способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

— обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

— дата, место, время склонения к коррупционному правонарушению;

— информация об исполнении уведомителем обязанностей по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

— дата подачи уведомления;

— собственноручная подпись уведомителя.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факт и обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации Уведомлений

3.1 Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется аппаратом Контрольно-счетной комиссии города Новозыбкова (далее — аппарат).

3.2. Уведомление регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если Уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

3.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и времени регистрации и регистрационного номера.

3.4. На копии Уведомления подлежащей передаче уведомителю, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и времени регистрации, регистрационного номера фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего Уведомление.

Копия зарегистрированного Уведомления сразу после осуществления данной процедуры выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале (графа 6 «Подпись лица, подавшего уведомление).

В случае если Уведомление поступило по почте, копия Уведомления с отметкой о его регистрации направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о получении.

3.5. Отказ в приеме Уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

3.6. Журнал хранится в Контрольно-счетной комиссии города Новозыбкова в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

3.7. В день регистрации Уведомления муниципальный служащий обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

4.1. После регистрации Уведомление незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения Уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее — проверка).

4.3. Для проведения проверки правовым актом представителя нанимателя (работодателя) создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

4.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.6. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. В ходе проведения проверки, помимо Уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении.

4.8. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

5. Итоги проведения проверки

5.1. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) комиссией в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.

5.2. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки:

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

5.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел, иные государственные органы.

По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может быть направлено как в несколько государственных органов одновременно, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

5.5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.6. В случае опровержения факта обращения к уведомителю с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.7. Информация о решении по результатам проверки направляется в подразделение кадровой службы для включения в личное дело уведомителя.

5.8. Уведомитель, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1

к настоящему Порядку

                                     (наименование должности представителя

                                          нанимателя (работодателя))

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (Ф.И.О. представителя

                                         нанимателя (работодателя))

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (Ф.И.О. муниципального служащего)

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (должность, номер телефона для контакта)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года

N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Ф.И.О., должность

1)  уведомляю  о  факте обращения ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (фамилия, имя, отчество, место работы, должность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        адрес проживания и другие известные о данном лице сведения)

2)   склонение   к  коррупционному  правонарушению  производилось  с  целью осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (указывается сущность коррупционного правонарушения)

3) склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (указывается способ склонения)

4) склонение к коррупционному правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча,почта и другие)

5) склонение к коррупционному правонарушению произошло

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.

                          (указывается место склонения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (дата)            (подпись)                  (фамилия, инициалы)

    Кроме того, сообщаю, что о данном факте уведомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация  об  уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов  в случае, если указанная информация была направлена уведомителем всоответствующие органы).

    Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к настоящему Порядку

**ЖУРНАЛ**

**Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии города Новозыбкова к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата, время и способ  поступления  информации | Дата и время  регистрац.  уведомления | Сведения о муниц.  служащем, подавшем уведомление | | Подпись лица,  подавшего  уведомле-ние | Краткое содержание уведомления | Подписьлица,  зарегистрировавшего  уведомление | Ф.И.О.  должность  лица,  зарегистри-  ровавшего  уведомление | Сведения о  принятом  решении |
| Ф.И.О. | должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |