

Порядок уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

4. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается представителю нанимателя (работодателя) - Председателю Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск (далее - Председатель Контрольно-счетной палаты).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона муниципального служащего;

дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц.

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, Председателю Контрольно-счетной палаты.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления Председателем Контрольно-счетной палаты в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Журнал), формируемому согласно установленной форме, Приложение № 1 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 5 (Подпись муниципального служащего) Журнала, или направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск.

Журнал не оформляется, если уведомления от муниципальных служащих не поступали.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по решению Председателя Контрольно-счетной палаты.

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

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки подлежит рассмотрению Председателем Контрольно-счетной палаты для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Председатель Контрольно-счетной палаты в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальным служащим
Контрольно-счетной палаты Городского округа
Подольск представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Городского округа
Подольск к совершению коррупционных правонарушений

дата начала « __ » _____ 201__ г.
дата окончания « __ » _____ 201__ г.
на « __ » листах

№ п/п	Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Подпись муниципального служащего
1	2	3	4	5