

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 05.06.2024 г. | № | 9 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский Городок  Вологодская область |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений |  |

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C473C347F9A3FDCEBCE44469F36B7A2F5BB99CF650B95730B9DA16D02466019F2B5DB8DFCD2973644ED730907FEEBFE50CA28A4419D5361DYEqCN) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Контрольно - ревизионная комиссия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) уведомления Председателя Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Председателю Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа, а также граждан, впервые поступающих на муниципальную службу с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит официальному опубликованию в газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте Тарногского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Контрольно-

ревизионной комиссии Тарногского

муниципального округа Л.М. Дружининская

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Контрольно-ревизионной комиссии  Тарногского муниципального округа  от «05» июня 2024 г. № 9 |

[**Порядок**](#P34) **уведомления председателя Контрольно-ревизионной комиссии**

**Тарногского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F3A956D814078984E0CF9A4359BE30992F2FA40388B9175D83033B37A938196D53A76989B241B3B1F5C653212FE23BDA554C247C0A98E4C7p3yEL) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления председателя Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяются на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии

Тарногского муниципального округа (далее – муниципальный служащий).

**2. Порядок уведомления председателя Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**и перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего.

2.2. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по [форме](#P155), указанной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные муниципального служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая муниципальному служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись муниципального служащего, подающего уведомление.

2.3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Порядком.

**3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

Уведомление регистрируется в день поступления. В случае представления уведомления муниципальным служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в [журнале](#P216) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется председателем Контрольно-ревизионной комиссии, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

**4. Организация проверки сведений**

4.1. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.2. Для проведения проверки образуется комиссия на основании распоряжения председателя Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа).

Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.3. В состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) входят:

представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие;

непосредственный руководитель муниципального служащего, подавшего уведомление.

4.4. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости – должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.6. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.8. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.9. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.10. Комиссия направляет заключение председателю Контрольно-ревизионной комиссии Контрольно-ревизионной комиссии Тарногского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.11. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений председатель Контрольно- ревизионной комиссии с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в административный регламент администрации округа либо соответствующего органа администрации округа с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего.

4.12. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений председатель Контрольно- ревизионной комиссии в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.13. Информация о решении, принятом председателем Контрольно- ревизионной комиссии, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме сообщается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

4.14. Решение, принятое председателем Контрольно- ревизионной комиссии, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.15. Материалы проверки хранятся в Контрольно- ревизионной комиссии.

Приложение 1

к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Контрольно- ревизионной комиссии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

должность, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со сторон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая муниципальным служащим, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

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

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

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

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

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие

сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ

ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Уведомление | | | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Результаты рассмотрения | Примечание | Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |