

Утвержден
Приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
от 18 февраля 2015 г. N 210Д

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Контрольно-счетной палаты Забайкальского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Забайкальского края (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя 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. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Контрольно-счетной палаты Забайкальского края в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

**II. Процедура уведомления гражданским служащим
представителя нанимателя**

5. Уведомление (приложение №1) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Контрольно-счетной палаты Забайкальского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим письменно на имя Председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края в отдел финансового обеспечения и кадров или направляется по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер телефона для контактов гражданского служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в уведомлении

также указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых гражданского служащего склоняли;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется заместителем начальника отдела финансового обеспечения и кадров.

9. Заместитель начальника отдела финансового обеспечения и кадров при приеме уведомлений регистрируют их в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Контрольно-счетной палаты Забайкальского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

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

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью Контрольно-счетной палаты Забайкальского края.

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

IV. Организация проверки сведений содержащихся в уведомлениях

13. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению Председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края.

14. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом финансового обеспечения и кадров Контрольно-счетной палаты Забайкальского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Председателю Контрольно-счетной палаты Забайкальского края для принятия решения.

Председателю Контрольно-
счетной палаты
Забайкальского края

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Контрольно-счетной палаты Забайкальского края
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к государственному гражданскому 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 государственный гражданский 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)