

Утвержден приказом
председателя
Контрольно-счетной
палаты города Тобольска
от 04.09.2009 №6
(с учетом внесенных изменений
от 20.07.2021г. №41)

Порядок уведомления председателя Контрольно-счетной палаты о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления Председателя Контрольно-счетной палаты о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления Председателя Контрольно-счетной палаты о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять Председателя Контрольно-счетной палаты обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлении Председателя Контрольно-счетной палаты обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления

2.1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить в письменной форме Председателя Контрольно-счетной палаты о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), оно обязано уведомить Председателя

Контрольно-счетной палаты города Тобольска обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, как только ему станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, отпуска, прибытии к месту осуществления должностных обязанностей (осуществлению полномочий) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий) подать уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), в письменной форме в соответствии с пунктом 2.1.1 Порядка.

2.1.1. Уведомление представляется муниципальным служащим на имя Председателя Контрольно-счетной палаты.

2.1.2. Регистрация уведомления незамедлительно осуществляется специалистом Председателя Контрольно-счетной палаты (далее по тексту – ответственное лицо) в журнале учета уведомлений.

Журнал учета уведомлений содержит сведения о порядковом номере уведомления, дате регистрации, фамилии, имени, отчестве, замещаемой должности муниципального служащего, подавшего уведомление.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается ответственным лицом, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала.

На самом уведомлении в правом верхнем углу проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

2.1.3. С момента регистрации уведомления ответственным лицом муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению Председателя Контрольно-счетной палаты о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Ответственное лицо направляет поступившее уведомление о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений Председателю Контрольно-счетной палаты в день регистрации уведомления.

2.3. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Перечень сведений, содержащихся с в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее-уведомитель);

б) муниципальная должность муниципальной службы уведомителя;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме, в том числе указывается информация о том, к совершению каких конкретно коррупционных правонарушений склонялся уведомитель, при наличии-информация о фамилии, имени, отчестве склонявшего к совершению коррупционных правонарушений);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

3.2 Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим рядомком.

3.3. Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием расшифровки подписи.

4. Организация проверки

Председатель Контрольно-счетной палаты на основании представленной информации о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, а также о форме и способе проведения проверки. Назначает ответственных за проведение проверки должностных лиц.