**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПЕРВОМАЙСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **П Р И К А З**

**21.03.2017 г. п. Пречистое № 3**

 **«Об утверждении порядка уведомления муниципальными**

 **служащими Контрольно-счетной палаты Первомайского**

 **муниципального района о фактах обращения в целях**

 **склонения их к совершению коррупционных**

 **правонарушений, регистрации таких уведомлений**

 **и организации проверки содержащихся в них сведений»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»

**Приказываю:**

1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P43) уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (прилагается).

2. Довести настоящий приказ до сведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате. Первомайского муниципального района.

3. Контроль оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Первомайского муниципального района в сети Интернет.

### Председатель контрольно-счетной палаты

### Первомайского муниципального района А.М. Красильникова

Приложение

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

Первомайского муниципального

района от 21.03.2017г. № 3

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

1. Муниципальные служащие, замещающие должности в контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района, обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее - склонение к совершению коррупционного правонарушения).

2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

3. Муниципальный служащий незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя, [уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P115) по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении N 1 к настоящему Порядку, или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в [пункте 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P55) данного Порядка.

Муниципальный служащий не позднее суток с момента, когда ему стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя, [уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P195) по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении N 2 к данному Порядку, или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в [пункте 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P55) данного Порядка.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно после прибытия к месту прохождения службы. Муниципальный служащий в случае нахождения в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте вправе уведомить представителя нанимателя о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не позднее суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность, наименование учреждения;

- известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему (к иным муниципальным служащим) с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;

- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;

- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;

- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов, средств массовой информации о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению муниципального служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты составления уведомления.

5. Муниципальные служащие, в отношении которых полномочия представителя нанимателя осуществляются председателем контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района, передают уведомления непосредственно председателю контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района либо направляют почтовым отправлением с пометкой "лично" председателю контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района.

6. В случае передачи муниципальным служащим уведомления непосредственно председателю контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района, или направления его почтовым отправлением, уведомление передается для регистрации в организационно-кадровый отдел Администрации Первомайского муниципального района одновременно с поручением о проведении по нему проверки.

Полученное председателем контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района от муниципального служащего уведомление отдается на регистрацию ответственному лицу с поручением о проведении по нему проверки.

7. Регистрация уведомлений осуществляется:

В случае передачи муниципальным служащим уведомления непосредственно председателю контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района или направления его почтовым отправлением регистрация уведомления осуществляется председателем контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района.

8. Уведомление регистрируется лицами, указанными в [пункте 7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P69) данного Порядка, в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P277) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), форма которого приведена в приложении N 3 к данному Порядку.

9. Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Журнал хранится в контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

12. По зарегистрированным уведомлениям контрольно-счетной палатой Первомайского муниципального района в течение 30 суток с момента регистрации проводится проверка.

13. При проведении проверки могут направляться за подписью Председателя контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы.

14. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

15. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

16. По результатам проведенной проверки на следующий день после ее окончания уведомление с приложенными материалами проверки представляется председателю контрольно0счетной палаты Первомайского муниципального района для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Указанное решение принимается в течение суток с момента представления соответствующих материалов.

17. Информация о принятом председателем контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района решении направляется в организационно-кадровый отдел Администрации Первомайского муниципального района.

18. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются представителем нанимателя в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

21. Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, средства массовой информации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P89) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом 4.3 пункта 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утвержденного Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 N 47.

22. Муниципальному служащему, направившему уведомление, на основании его письменного ходатайства предоставляется возможность ознакомиться с материалами проверки и принятым по ее результатам решением. В случае направления уведомления о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не допускается ознакомление заявителя со сведениями о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иной конфиденциальной информацией, охраняемой законом.

Приложение N 1

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P43) уведомления

муниципальными служащими

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

о фактах обращения в целях

склонения их к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений

и организации проверки

содержащихся в них сведений,

утвержденному приказом председателя

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

 от 21.03.2017N 3

Рекомендуемый образец

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего Первомайского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

 Представителю нанимателя

 (работодателю)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. муниципального

 служащего, должность,

 структурное подразделение)

 1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание фамилии, имени, отчества, должности,

 всех известных сведений о физическом (юридическом) лице,

 склоняющем к правонарушению)

 2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

 (описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

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

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

 (указание способа склонения: подкуп, угроза, обман,

 насилие, обещание и т.д.)

 4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание населенного пункта, адреса)

 5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание обстоятельств склонения: телефонный разговор,

 личная встреча, почтовое отправление и др.)

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о наличии договоренности или об отказе

 принять предложение)

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительная информация, которую муниципальный служащий

 считает необходимым сообщить)

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о направлении уведомления о факте обращения

 в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

 в органы прокуратуры, иные государственные органы,

 средства массовой информации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись)

Приложение N 2

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P43) уведомления

муниципальными служащими

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

о фактах обращения в целях

склонения их к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений

и организации проверки

содержащихся в них сведений,

утвержденному приказом председателя

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

 от 21.03.2017 N 3

Рекомендуемый образец

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

 **о факте обращения к иным муниципальным служащим**

 **каких-либо лиц в целях склонения их к совершению**

 **коррупционных правонарушений**

 Представителю нанимателя

 (работодателю)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. муниципального

 служащего, должность,

 структурное подразделение)

 1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к

правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений

 о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

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

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

 (должность, Ф.И.О. муниципального служащего; описание действия

 (бездействия), которое предлагается совершить)

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

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

 (указание способа склонения: подкуп, угроза, обман,

 насилие, обещание и т.д.)

 4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в

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

 (указание наименования населенного пункта, адреса)

 5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание обстоятельств обращения: телефонный разговор,

 личная встреча, почтовое отправление и др.)

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о наличии договоренностей

 или об отказе принять предложение)

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительная информация, которую муниципальный служащий

 считает необходимым сообщить)

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о направлении уведомления о факте обращения в целях

 склонения к правонарушению в органы прокуратуры, иные

 государственные органы, средства массовой информации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 3

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CQIBBMMNU%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P43) уведомления

муниципальными служащими

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

о фактах обращения в целях

склонения их к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений

и организации проверки

содержащихся в них сведений,

утвержденному приказом председателя

контрольно-счетной палаты Первомайского

муниципального района

от 21.03.2017 N 3

Форма

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление  | Ф.И.О., должность регистратора уведомления  | Подпись регистратора уведомления | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |