

Утвержден  
распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Смоленской области  
от «25» 06 2012 г. № 19

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) государственными гражданскими  
служащими Смоленской области, замещающим в Контрольно-счетной палате  
Смоленской области должности государственной гражданской службы  
Смоленской области о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими в Контрольно-счетной палате Смоленской области должности государственной гражданской службы Смоленской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Смоленской области в Контрольно-счетной палате Смоленской области (далее - гражданские служащие, Контрольно-счетная палата) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять председателя Контрольно-счетной палаты обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи председателя Контрольно-счетной палаты и (или) отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты (далее - отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров), а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

1.3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Гражданский служащий о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы, о чем должен сообщить председателю Контрольно-счетной палаты и (или) в отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров.

1.5. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Смоленской области либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

2.1. Уведомление председателя Контрольно-счетной палаты составляется гражданским служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к Порядку и подлежит обязательной регистрации в отделе правового обеспечения, государственной службы и кадров.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении на имя председателя Контрольно-счетной палаты гражданский служащий должен указать следующие сведения:

3.1.1. Фамилию, имя, отчество, должность;

3.1.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к 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). Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 1.3. Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

3.1.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

3.1.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.3. Отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

## **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Регистрация уведомления осуществляется отделом правового обеспечения, государственной службы и кадров в день его поступления в Журнале

регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими в Контрольно-счетной палате Смоленской области должности государственной гражданской службы Смоленской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

4.2. 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.

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

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

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

4.5. Зарегистрированные уведомления докладываются начальником отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров председателю Контрольно-счетной палаты в трехдневный срок с момента их регистрации.

## 5. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

5.1. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению председателя Контрольно-счетной палаты.

5.2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом правового обеспечения, государственной службы и кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

5.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальником отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров председателю Контрольно-счетной палаты для принятия решения.

5.5. Отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров в течение трех рабочих дней сообщают гражданскому служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом председателем Контрольно-счетной палаты.

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Уведомление**  
**о факте обращения в целях склонения**  
**государственного гражданского служащего Смоленской области,**  
**замещающего в Контрольно-счетной палате Смоленской области**  
**должность государственной гражданской службы Смоленской области**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонении к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) 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, обещание, обман, насилие и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город (населенный пункт), адрес)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(сведения об уведомлении органов прокуратуры, правоохранительных органов и других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими  
Смоленской области, замещающими в Контрольно-счетной палате Смоленской области  
Должности государственной гражданской службы Смоленской области  
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений