УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно-счетной палаты Ставропольского края

от «05» июня 2019 г. № 25

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) государственными гражданскими

служащими аппарата Контрольно-счетной палаты Ставропольского края

о фактах обращения в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) государственными гражданскими служащими аппарата Контрольно-счетной палаты Ставропольского края о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации [статьи 9](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C90742B98640E99F84F672CF4432D7F31ABE23CA4ABBD4F4B1951BC31FC2589A09F93E90A39F475AC7B12m1R2I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие, 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.

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

3. 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 Палаты, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

4. 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 Палаты в соответствии с настоящим Порядком.

5. 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 Палаты. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#P10) Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление председателя Палаты составляется гражданским служащим в письменном виде согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C90742B986C0B93FE4F672CF4432D7F31ABE23CA4ABBD4F4B195DB331FC2589A09F93E90A39F475AC7B12m1R2I) к Порядку и подлежит обязательной регистрации.

7. В уведомлении гражданский служащий должен указать следующие сведения:

7.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

7.2. 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 4](#P11) Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

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

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

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

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

9. Отдел правового и кадрового обеспечения организует процесс конфиденциальности полученных сведений.

10. Регистрация уведомления осуществляется общим отделом в день его поступления.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

13. О зарегистрированных уведомлениях докладывается председателю Палаты в трехдневный срок с момента их регистрации.

14. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению председателя Платы.

15. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется председателю Палаты для принятия решения.

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