



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ПСКОВА

Российская Федерация, Псковская область, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, д. 5-а

ПРИКАЗ

«1» февраля 2022 г.

№ 1013

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

На основании статьи 14 Закона Псковской области от 17.07.2008 № 784-оз «О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений.
2. Руководителю аппарата Смирновой С.А. ознакомить под роспись с настоящим приказом сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной
палаты города Пскова

И.П.Стаканова

Утверждено
приказом Контрольно-счетной
палаты города Пскова
от 01.02.2022 № 10В

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (председателя КСП г. Пскова, в его отсутствие исполняющего полномочия председателя) о факте обращения в целях склонения сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Псковской области от 17.07.2008 № 784-оз «О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления».

2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения сотрудника КСП г. Пскова к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью сотрудника.

Невыполнение сотрудником обязанности, предусмотренной абзацем 1 пунктом 2.1 Порядка, является правонарушением, влекущим увольнение в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Сотрудник КСП г. Пскова обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Перечень сведений содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление передается сотрудником руководителю аппарата КСП г. Пскова, осуществляющим работу с кадрами и учет личного состава, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Все поступившие уведомления незамедлительно подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений

(далее – журнал уведомлений) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Обязанность по регистрации уведомлений и ведение журнала уведомлений возлагается на руководителя аппарата КСП г. Пскова.

4.3. Все поступившие уведомления после регистрации незамедлительно направляются представителю нанимателя.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Представитель нанимателя в течение одного служебного дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

5.2. Организацию проверки сведений осуществляет руководитель аппарата КСП г. Пскова.

5.3. Срок проведения проверки не должен превышать 5 дней с момента поступления уведомления представителю нанимателя.

5.4. По результатам проверки представителю нанимателя предоставляется письменное заключение, в котором указывается:

- подтверждение достоверности либо опровержение факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

5.5. Участвующие в проведении проверки сотрудники обязаны:

- обеспечить объективную, всестороннюю и своевременную проверку сведений, содержащихся в уведомлении;
- вправе запрашивать необходимые для проверки сведений документы и материалы.

5.6. По окончании проверки, в случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника КСП г. Пскова к совершению коррупционных правонарушений, представителем нанимателя принимается решение о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

_____ (представителю нанимателя)
от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому сотруднику) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____ (сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною _____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения) посредством _____ (способ склонения)

Обращение поступило ко мне _____ (дата, время, место)

Склонение к правонарушению производилось _____ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (ФИО, должность)

_____ (подпись)

_____ (дата составления уведомления)

сданы № _____ от " __ " _____ 20__ г.

В _____ (наименование кадрового подразделения)

" __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал
 Регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения сотрудника
 Контрольно-счетной палаты города Пскова к совершению коррупционных
 правонарушений

Уведомление		Ф.И.О., должность сотрудника подавшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Передано для проведения проверки (Ф.И.О., должность)	Примечание
№ рег.	Дата, время регистрации				