

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

№ 21

«Об утверждении Порядка уведомления председателя Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления председателя Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Должностным лицам Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области соблюдать требования, установленные Порядком.
3. Настоящий приказ и приложения к нему опубликовать на официальном сайте Усть-Удинского муниципального округа <https://усть-уда.рф> в разделе Контрольно-счетный орган.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

В.А. Пирва

С приказом и прилагаемыми приложениями ознакомлены

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

ПОРЯДОК
уведомления председателя Контрольно-счетного органа Усть-Удинского
муниципального округа Иркутской области муниципальными служащими о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления председателя Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления Председателя Контрольно-счетного органа муниципальными служащими 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. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять Председателя Контрольно-счетного органа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального 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-счетного органа, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным 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-счетного органа в соответствии с настоящим Порядком.

4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

1. Уведомление Председателя Контрольно-счетного органа составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к Порядку и подлежит обязательной регистрации.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении на имя Председателя Контрольно-счетного органа муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, направившего уведомление. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию об отказе принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече участников обращения;

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

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

4. Порядок регистрации уведомлений

1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

2. Регистрацию уведомлений, а также ответственность за ведение и хранение журнала регистрации осуществляет Председатель Контрольно-счетного органа.

3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

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

5. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью Контрольно-счетного органа. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

1. Председатель Контрольно-счетного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления выносит одно из решений:

- о незамедлительной передаче уведомления для расследования в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- о проведении служебной проверки по факту обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, с последующим направлением материалов в соответствующие правоохранительные органы.

2. По решению Председателя Контрольно-счетного органа муниципальный служащий, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности.

Отстранение от должности муниципальной службы производится распоряжением Председателя Контрольно-счетного органа.

3. Служебная проверка проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетном органе (далее – Комиссия).

4. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом Председателя Контрольно-счетного органа и передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и документы, подтверждающие данный факт, в правоохранительные органы.

5. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Копия заключения приобщается к личному делу муниципального служащего.

Председатель

В.А. Пирва

Приложение 1
к Порядку уведомления председателя
Контрольно-счетного органа Усть-
Удинского муниципального округа
Иркутской области муниципальными
служащими о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Председателю Контрольно-счетного органа
Усть-Удинского муниципального округа
Иркутской области

(инициалы, фамилия)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки): _____

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения

муниципального служащего к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною исполнена обязанность уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2
к Порядку уведомления председателя
Контрольно-счетного органа Усть-
Удинского муниципального округа
Иркутской области муниципальными
служащими о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими о фактах обращения в
целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Регистра- ционный номер	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое содержа- ние уведом- ления	Ф.И.О., должностного лица, принявшего уведомление, подпись, дата	Подпись муниципаль- ного служащего, подавшего уведомление	Сведения о принятом решении	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Начато «__» _____

Окончено «__» _____

На _____ листах