



## **Приложение**

к распоряжению  
контрольно-счетной комиссии  
Кичменгско-Городецкого  
муниципального округа  
Вологодской области  
от 26.12.2024 № 33-р

### **Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, КСК), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КСК к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, или направления такого уведомления в КСК посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске,

вне места нахождения КСК, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя КСК, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за организацию работы по



противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК. В Журнал вносится запись о дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, должности работника, представившего уведомление.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

### III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом КСК, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных

действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в КСК, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
контрольно-счетной комиссии  
Кичменгско-Городецкого муниципального округа  
к совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

Председателю контрольно-счетной комиссии  
Кичменгско-Городецкого муниципального округа  
Вологодской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением  
\_\_\_\_\_ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
его к совершению коррупционных  
\_\_\_\_\_ правонарушений)  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем  
к коррупционному правонарушению)
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,  
а также информация об отказе  
\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного  
\_\_\_\_\_ правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
контрольно-счетной комиссии  
Кичменгско-Городецкого муниципального округа  
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение № 3  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
контрольно-счетной комиссии  
Кичменгско-Городецкого муниципального округа  
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление
Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)	Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
	Уведомление принято:
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	_____ (номер по журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	"__" _____ 20__ г.
	_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)