

УТВЕРЖДЕН  
приказом председателя  
контрольно-счетной палаты  
города Нижнего Новгорода  
от 22.08.2023 № 31

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), порядок регистрации уведомлений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода об известных ему фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений непосредственно в его адрес, а также если ему стало известно о подобных фактах в отношении других муниципальных служащих.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении председателю контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

**2. Процедура уведомления председателя контрольно-счетной  
палаты города Нижнего Новгорода**

2.1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает сотруднику контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный сотрудник) не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления с подписью уполномоченного сотрудника остается у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

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

3.1. В уведомлении должны быть указаны:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципальной службы. Если уведомление подается муниципальным служащим в связи со ставшими известными муниципальному служащему фактах обращения к совершению коррупционных правонарушений в отношении других муниципальных служащих, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2. Дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. Способ и характер обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.4. Сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли муниципального служащего.

3.1.5. Все известные сведения о лице (лицах), обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.6. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.7. Дата представления уведомления.

3.1.8. Подпись муниципального служащего и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся у муниципального служащего документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, выполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов о случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление регистрируется уполномоченным сотрудником в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода.

4.3. В журнале указываются:

4.3.1. Порядковый номер уведомления.

4.3.2. Дата и время принятия уведомления.

4.3.3. Фамилия и инициалы, должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением.

4.3.4. Краткое содержание уведомления.

4.3.5. Фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление; подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении посредством проставления подписи и даты принятия уполномоченным сотрудником с указанием входящего номера.

4.5. После регистрации уведомления в журнале оно передается председателю контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. Председатель контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления передать его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5.2. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке и в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Копия протокола заседания Комиссии, на котором рассмотрено уведомление, направляется председателю контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода в течение 7 дней со дня заседания.

5.4. В течение трех рабочих дней со дня поступления председателю контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода копии протокола заседания Комиссии председатель контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода при установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет в органы прокуратуры или другие государственные органы копии уведомления и материалов проверки.

5.5. Уведомление, результаты рассмотрения уведомления Комиссией, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение  
к Порядку уведомления председателя  
контрольно-счетной палаты  
города Нижнего Новгорода о фактах  
обращения в целях склонения муниципального  
служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

Журнал  
учета уведомлений председателя контрольно-счетной палаты  
города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО, должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего уведомление	Подпись сотрудника, принявшего уведомление