



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 17 августа 2009 года

№ 47

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений (борьбе с коррупцией),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Специалисту 1 категории Холодаевой Наталье Николаевне ознакомить всех муниципальных служащих Финансового управления с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от 17 августа 2009 № 47

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки сведений и принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление), для которых представителем нанимателя (работодателем) является начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – начальник Финансового управления).

1.3. Уведомление начальника Финансового управления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью муниципального служащего. Невыполнение муниципальным служащим указанной должностной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение его с замещаемой должности либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Фактом обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах юридического или физического лица, которое может повлечь:

- 1.4.1. злоупотребление служебным положением;
- 1.4.2. злоупотребление полномочиями;
- 1.4.3. коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;

1.4.4. иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному муниципальному служащему другими физическими лицами.

2. Порядок уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение рабочего дня письменно уведомить о данных фактах начальника Финансового управления по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, замещаемая им должность;

б) дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) данные о личности обратившегося (фамилия, имя, отчество, должность и т.д., в случае, если указанные данные установлены муниципальным служащим);

г) описание факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

д) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

е) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) подпись муниципального служащего;

з) дата и время представления уведомления.

2.3. Муниципальный служащий передает уведомление начальнику Финансового управления непосредственно либо через специалиста 1 категории (юриста) Финансового управления.

2.4. Специалист 1 категории (юрист) Финансового управления принимает меры для обеспечения немедленной регистрации уведомления и передачи его начальнику Финансового управления в максимально короткие сроки.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации).

3.2. Журнал регистрации ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Ответственным за ведение Журнала регистрации является специалист 1 категории (юрист) Финансового управления.

3.4. Журнал регистрации хранится у специалиста 1 категории (юриста) Финансового управления.

4. Организация проверки сведений

4.1. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении поступившее уведомление незамедлительно направляется начальником Финансового управления в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.2. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется Комиссией по соблюдению установленных требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

4.3. В зависимости от характера сведений, содержащихся в уведомлении, комиссия может рекомендовать начальнику Финансового управления:

4.3.1. направить сведения, содержащиеся в уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для организации проверки указанных сведений;

4.3.2. провести беседу с муниципальным служащим;

4.3.3. инициировать назначение служебной проверки;

4.3.4. принять иное решение.

4.4. Информация об итогах рассмотрения уведомления после принятия всех необходимых мер направляется специалисту 1 категории (юристу) Финансового управления для занесения в журнал регистрации.

Приложение №1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Начальнику Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю об обращении ко мне «__» ____ 20__ г. гражданина (гражданки) _____ (Ф.И.О.) в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

(описание факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

(Дата, время)

(Подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«__» ____ 20__ г. № _____

(Должность, инициалы, фамилия,
подпись ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Замещаемая должность	Краткое описание факта обращения	Принятые меры	Ф.И.О. и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7