



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

24.12.2015

№ 280

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

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 постановления администрации города Мурманска от 18.12.2015 № 3534 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приказы управления финансов администрации города Мурманска;

- от 04.02.2011 № 7 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений»;

- от 03.08.2011 № 118 «О внесении изменений в приказ управления финансов администрации города Мурманска от 04.02.2011 № 7 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений»;

- от 28.11.2012 № 196 «О внесении изменений в приказ управления финансов администрации города Мурманска от 04.02.2011 № 7 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления

финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления финансов Осину Н.В.

Начальник управления финансов

О.В. Умушкина

ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника управления

И.П. Болотских

« ___ » _____ 2015

Главный специалист сектора
организационной и административной работы

И.В. Дубчак

« ___ » _____ 2015

Ознакомлена:

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
управления финансов администрации города Мурманска
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим управления финансов администрации города Мурманска (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска является начальник управления финансов администрации города Мурманска.

1.3. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений, является сектор организационной и административной работы управления финансов администрации города Мурманска.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом «О противодействии коррупции».

1.5. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается муниципальным служащим лично по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

1.8. 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, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

1.9. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность с указанием структурного подразделения, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие имеющиеся обстоятельства);

- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

- все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

1.10. Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего, с указанием даты подачи уведомления и передается в уполномоченный орган.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Регистрация уведомлений

2.1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к Порядку).

Журнал ведется уполномоченным органом.

2.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением случаев, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 1.9 настоящего Порядка.

2.3. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уполномоченным органом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений обеспечивает доведение информации до представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

3.3. Проверка осуществляется путем проведения бесед с муниципальным служащим и получением от него пояснений.

3.4. В случае необходимости проверка осуществляется во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Мурманска.

3.5. По окончании проверки уведомление с прилагаемыми к нему материалами, пояснениями представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы.

3.6. В течении трех рабочих дней (не считая времени болезни, пребывания в отпуске, командировке муниципального служащего управления финансов администрации города Мурманска) со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) муниципальной служащий управления финансов администрации города Мурманска уведомляется о принятом решении уполномоченным органом под роспись в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает хранение уведомлений и прилагаемых к нему материалов, материалов проверки.

Приложение № 1
к Порядку

(представителю нанимателя (работодателя))

От _____

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения, место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении « _____ » _____ 20 _____

(время и место)

лица _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

« _____ » _____ 20 _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета поступающих уведомлений

(Ф.И.О., должность ответственного лица) № _____

Приложение № 2
к Порядку

Журнал учета поступивших уведомлений о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Отметка в получении копии уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6