



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 21 июня 2018 г.

№ 47

г. Верхняя Салда

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Признать утратившим силу пункт 5 приказа Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.06.2012 № 52 «Об утверждении правовых документов, направленных на противодействие коррупции в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового
управления администрации
Верхнесалдинского городского округа

С. В. Полковенкова

Приложение
к приказу Финансового управления
администрации Верхнесалдинского
городского округа от 21.06.2018 № 47 «Об
утверждении Положения о порядке
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной
службы в Финансовом управлении
администрации Верхнесалдинского
городского округа, к совершению
коррупционных правонарушений»

**Положение о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих, замещающих должности муниципальной службы в
Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского
округа, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе должностной (служебной) обязанности муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

1) порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальные служащие);

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

3) порядок регистрации этих уведомлений и организацию проверки сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых в том числе от имени или в интересах юридического лица:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;

- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) иное незаконное использование муниципальным служащим своего

должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день с момента такого обращения, за исключением случаев, указанных в части второй настоящего пункта.

В случаях, если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, муниципальный служащий обязан передать в соответствии с настоящим Положением представителю нанимателя (работодателю) уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателя).

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего составляется в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы и контактный телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых муниципальному служащему стало известно о случае обращения каких-либо лиц к нему или иному муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, иные сведения);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к

совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

К уведомлению прилагаются все известные муниципальному служащему материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, которые имеют отношение к такому обращению.

6. Уведомление подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Финуправление).

7. Представитель нанимателя (работодателя) направляет поступившие уведомления главному специалисту (по правовой работе) Финуправления.

8. Главный специалист (по правовой работе) регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

Главный специалист (по правовой работе) организует:

1) направление поступившего уведомления и материалов к нему в органы прокуратуры либо правоохранительные органы не позднее 10 рабочих дней с момента его регистрации в Журнале;

2) внутреннюю проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка). Проверка проводится в пятнадцати дней со дня регистрации поступившего уведомления в Журнале.

9. После завершения проверки информация о её результатах и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателю).

10. При наличии оснований для рассмотрения поступившего уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих Финуправления и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), главным специалистом (по правовой работе) осуществляется подготовка и направление материалов в Комиссию согласно положению о ней.

11. Представитель нанимателя, главный специалист (по правовой работе), члены Комиссии должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности заявителя.

12. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном определенному настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих, замещающих
должности в Финансовом управлении
администрации Верхнесалдинского
городского округа, к совершению
коррупционных правонарушений

Начальнику Финансового управления
администрации Верхнесалдинского
городского округа

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____

(наименование должности, фамилия, инициалы

муниципального служащего, направившего уведомление,)

_____ (контактный телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения

Я, _____, сообщаю о нижеследующем:
(фамилия, инициалы муниципального служащего)

1. _____

(описание обстоятельств, при которых муниципальному служащему стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к нему или иному муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, иные сведения))

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю:

(материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы, имеющие отношение к такому обращению)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано.

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление	Количество листов	Ф.И.О., должность лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление