



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«31» марта 2011 г.

ПРИКАЗ № 36-к

Об уведомлении Председателя Счетной палаты РД
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению
коррупционных правонарушений

Во исполнение части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок уведомления Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 1 к настоящему Приказу;

- Перечень сведений, содержащихся в уведомлении Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Установить, что:

- уведомление Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является должностной (служебной) обязанностью каждого гражданского служащего Счетной палаты РД;

- невыполнение гражданским служащим Счетной палаты РД должностной (служебной) обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- гражданский служащий Счетной палаты РД, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим, проходящим службу совместно с ним, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Председателя Счетной палаты РД в соответствии с пунктами 4 - 6 Порядка, утвержденного настоящим Приказом;

- гражданский служащий, уведомивший Председателя Счетной палаты РД, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Начальнику отдела обработки документов и учета кадров Маршаевой С.Н., в соответствии с требованиями Порядка, утвержденного настоящим Приказом:

- обеспечить регистрацию уведомлений Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений в соответствующем журнале регистрации, а также выдачу гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талона-уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия;

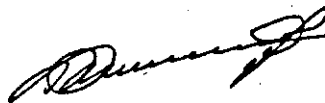
- обеспечить передачу зарегистрированных уведомлений Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение Председателя Счетной палаты РД;

- осуществлять организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- ознакомить под роспись с содержанием настоящего Приказа всех гражданских служащих Счетной палаты РД.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель Счетной палаты
Республики Дагестан



М. Баглиев

ПОРЯДОК
уведомления Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения
в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление Председателя Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его в отдел обработки документов и учета кадров или направления такого уведомления по почте.

2. Гражданский служащий Счетной палаты РД (далее - гражданский служащий) обязан незамедлительно уведомить Председателя Счетной палаты РД, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, гражданский служащий обязан уведомить Председателя Счетной палаты РД незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством.

4. В уведомлении отражаются сведения согласно приложению № 2 к Приказу, утвердившему настоящий Порядок.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений Счетной палаты РД о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется начальником отделом обработки документов и учета кадров (приложение № 2 к настоящему Порядку). Прошитый и пронумерованный журнал заверяется оттиском гербовой печати Счетной палаты РД.

6. Начальник отдела обработки документов и учета кадров, при принятии (получения) уведомления, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (образец талона-уведомления приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у начальника отдела обработки документов и учета кадров, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

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

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

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом обработки документов и учета кадров и юридическим отделом.

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется отделом обработки документов и учета кадров и юридическим отделом.

Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

В ходе проверки устанавливается возможное наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с гражданскими служащими, с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются Председателю Счетной палаты РД, который принимает решение о направлении (либо о ненаправлении) уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные компетентные органы.

9. Уведомление направляется в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем начальник отдела обработки документов и учета кадров в течение 3-х рабочих дней уведомляет гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление.

По решению Председателя Счетной палаты РД уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
Председателя Счетной палаты РД
о фактах обращения в целях склонения
гражданского служащего Счетной палаты РД
к совершению коррупционных правонарушений

(Рекомендуемый образец)

Председателю Счетной палаты
Республики Дагестан

(Ф.И.О.)

От _____

(Ф.И.О., должность гражданского
служащего,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**Председателя Счетной палаты РД о факте обращения
в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты РД
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

_____ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить

гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Порядку уведомления
Председателя Счетной палаты РД
о фактах обращения в целях склонения
гражданского служащего Счетной палаты РД
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
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.
“ ____ ” _____ 20 ____ г.	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)

Приложение № 2 к Приказу
Председателя Счетной палаты
Республики Дагестан
от «31» марта 2011 г. № 36-к

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,
содержащихся в уведомлении Председателя Счетной палаты РД
о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего
Счетной палаты РД к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон гражданского служащего Счетной палаты, направившего уведомление РД (далее - гражданский служащий).
2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить (либо совершил) гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц.
4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация о несогласии (либо согласии) гражданского служащего Счетной палаты принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.