****

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З № 44**

г. Александровск-Сахалинский «03» сентября 2024

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с п. 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании справки о результатах мониторинга соблюдения законодательства о противодействии коррупции в финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 14.06.2024г. и в целях устранения нарушений, выявленных в ходе проверки,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ финансового управления от 04.03.2024 № 14 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» к совершению коррупционных правонарушений» со всеми изменениями к нему.
3. Настоящий приказ:

- разместить на сайте ГО «Александровск Сахалинский район» в разделе: Противодействие коррупции/Финансовое управление/ Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции/ Муниципальные нормативно-правовые акты;

- опубликовать в газете «Красное знамя»;

- направить в Правительство Сахалинской области для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов.

1. Старшему специалисту 2 разряда ознакомить сотрудников финансового управления с приказом под роспись.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

Начальник финансового управления

городского округа

«Александровск-Сахалинский район» С.М. Царева

|  |
| --- |
| Утвержден  Приказом финансового управления  ГО «Александровск-Сахалинский район» от 03.09.2024 № 44\_ |

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях** **склонения муниципального служащего финансового управления городского «круга «Александровск-Сахалинский район»**

**к совершению коррупционных** **правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно, не позднее первого рабочего дня, уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно, не позднее первого рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. 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) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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 условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- информацию об уведомлении органов прокуратуры об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление представляется муниципальным служащим в отдел обеспечения исполнения бюджета специалисту – ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист).

8. Специалист ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала в финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» возлагается на специалиста. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район».

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Копия зарегистрированного в установленном пунктом 9 порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя), который в течение трех служебных дней принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

13. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, СК России либо в их территориальные органы не позднее 10 служебных дней с даты его регистрации.

При необходимости с муниципальным служащим, представившим уведомление (указанным в уведомлении), проводится беседа с получением от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 03.09.2024 № 44

Начальнику финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район»

(Ф.И.О.)

от

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

место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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 условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

муниципальный 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)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых материалов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 03.09.2024 № 44

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. уполномоченного лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверя­ющий личность, – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |