

# ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694450 п. Ноглики,  
ул. Советская, 15

тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru  
факс: 9-73-63

### ПРИКАЗ

11.03.2019 № 8

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.08 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 3 постановления мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 19.02.2019 № 28 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» к совершению коррупционных правонарушений», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Приказ финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 20.06.2011 № 4 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в отношении муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Е.В. Петрушенко

Утвержден  
приказом  
финансового управления  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от 11.03.2019 № 8

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципальных служащих финансового управления  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальный служащий) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений, а также регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление) обязан незамедлительно уведомить начальника финансового управления или лица, исполняющего его обязанности (далее - руководитель финансового управления) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить руководителя финансового управления незамедлительно 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 руководителя финансового управления в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление руководителя финансового управления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, то в уведомлении также

указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

- сведения о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе сведения об этом лице, дате, месте, времени события, способе склонения и других обстоятельствах, имеющих отношение к данному факту, а также подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

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

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. 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.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим руководителю финансового управления.

7. Руководитель финансового управления 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.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), составленном по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации. 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.

10. В течение трех служебных дней после регистрации уведомления руководитель финансового управления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ 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.

Форма  
к Порядку  
уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципальных служащих финансового  
управления муниципального образования  
«Городской округ Ногликский» к совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному приказом финансового  
управления муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от 11.03.2019 № 8

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений  
представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципальных служащих  
к совершению коррупционных правонарушений

№	Ф.И.О. муниципально го служащего, представивше го уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления руководителю Управления	Ф.И.О. руководителя Управления	Подпись руководителя Управления	Подпись муниципаль ного служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7