

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ФУРМАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул. Социалистическая, д. 15, г. Фурманов, Ивановская область, 155520

П Р И К А З

от 24 февраля 2022 г.

№

40

г. Фурманов

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Заместителю начальника финансового управления, начальнику отдела доходов и расходов производственной сферы обеспечить ознакомление всех сотрудников, под роспись.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте финансового управления Фурмановского муниципального района.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

**Начальник финансового управления
администрации Фурмановского
муниципального района**
Голубева

М.Е.

Утверждено
приказом финансового управления
администрации Фурмановского
муниципального района
от 24 февраля 2022 г. № 40

Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего финансового управления администрации Фурмановского муниципального района (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано 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 администрации Фурмановского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также регулирует вопросы организации проверки этих сведений и процедуры регистрации уведомлений.

2. В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о данном факте.

3. [Уведомление](#) представителю нанимателя (работодателю) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) оформляется по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, и должно содержать следующий перечень сведений:

фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя (работодателя);

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, место жительства и контактный телефон;

дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

способ склонения к коррупционному правонарушению;

информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

дата и место заполнения уведомления;

подпись муниципального служащего, представившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) через должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней с даты обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

5. При получении от муниципального служащего уведомления должностное лицо, определенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с муниципальным правовым актом (далее - уполномоченное лицо), регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим финансового управления администрации Фурмановского муниципального района в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления выдается заявителю на руки под подпись и запись «Копию уведомления получил» в графе 8 «Отметка о получении копии уведомления заявителем» журнала.

6. В журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

7. Журнал хранится в финансовом управлении администрации Фурмановского муниципального района в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего уведомления. Следующий журнал начинается с номера 1.

8. Уполномоченное лицо после регистрации уведомления осуществляет организацию проверки содержащихся в уведомлении сведений путем подготовки документов для направления уведомления со всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление со всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

10. Сведения о направлении уведомления в органы прокуратуры, правоохранительные органы представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее семи дней с даты отправки исходящей корреспонденции.

к Положению
о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ФИО, должность представителя нанимателя (работодателя)

ФИО, муниципального служащего,

замещаемая должность муниципальной службы

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего финансового управления администрации
Фурмановского муниципального района к совершению коррупционных
правонарушений

" ____ " _____ 20__ г.
дата заполнения уведомления

место заполнения уведомления

В соответствии с [частью 1 статьи 9](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю Вас о том, что _____
указываются дата, время и место

_____ обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений
ко мне обратился(лись) _____
указываются все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их)

_____ муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений
Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен
совершить по обращению: _____

Способ склонения к коррупционному правонарушению: _____

Информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять
предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения: _____

Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и
действиях участников обращения: _____

Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: _____

К уведомлению прилагаю следующие материалы: _____
перечисляются и прикладываются все

_____ имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений

подпись муниципального служащего,
представившего уведомление

расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в
журнале регистрации уведомлений о
фактах обращения к муниципальным
служащим в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

" ____ " _____ 20__ г. № _____

(ФИО, должность уполномоченного
лица, принявшего уведомление)

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным
служащим в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Краткое изложение сведений и фактов, указанных в уведомлении, дополнительных сведений	Дополнительные документы и материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении, представленном заявителем	Подпись должностного лица, принявшего уведомление у заявителя	Отметка о получении копии уведомления заявителем	Реквизиты письма о направлении уведомления в органы прокуратуры, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9