

## ПРИКАЗ

### **О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 29 декабря № 52 (ч. 1), ст. 6228, 2020, 3 августа № 31 (часть I), ст. 5018.), а также Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, №7, ст. 275, Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 2019, 13 июня, № 0500201906130006),

#### **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений.

2. Административному отделу в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

- регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства информации и печати Республики Дагестан ([www.mininformrd.ru](http://www.mininformrd.ru)).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио Министра  
информации и печати  
Республики Дагестан**

**У.Г. Гаджиев**

Приложение  
к приказу  
Министерства информации и печати  
Республики Дагестан

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_-ОД

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего  
Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики  
Дагестан к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан (далее – Министерство) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Министра информации и печати Республики Дагестан обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

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

1.4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Министерства 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) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

## **II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя**

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной форме (Приложении № 1) на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлении (Приложение № 2), заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте или с использованием ЕСЕД «Дело») гражданскими служащими Министерства Министру информации и печати Республики Дагестан.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

## **III. Организация приема и регистрации уведомлений**

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется Административным отделом.

3.2. Гражданские служащие Административного отдела в течение одного рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал), составленном по прилагаемому образцу (Приложение № 3).

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском гербовой печати Министерства.

Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3.3. Гражданские служащие Административного отдела, помимо его регистрации в журнале, обязаны выдать гражданскому служащему, подавшему уведомление, под расписку отрывную часть талона - уведомления, указав в нем свои данные, дату и время принятия уведомления (Приложение № 4).

Корешок талона - уведомления остается в Административном отделе.

3.4. В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона - уведомления направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом.

3.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

#### **IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

4.1. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется Административным отделом во взаимодействии с другими структурными подразделениями (при необходимости).

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

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

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

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя), который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

4.5. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем гражданские служащие Административного отдела в течение одного рабочего дня уведомляют гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего Республики Дагестан  
в Министерстве информации и печати  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан 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  
\_\_\_\_\_ бы 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)

## Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего Республики Дагестан  
в Министерстве информации и печати  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве  
информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон государственного гражданского служащего, направившего уведомление.

2. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых гражданского служащего склоняли.

3. Все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

### Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего Республики Дагестан  
в Министерстве информации и печати  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

#### **ЖУРНАЛ** **регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения** **государственного гражданского служащего Республики Дагестан** **в Министерстве информации и печати Республики Дагестан** **к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	номер телефона для контактов		
1.						
2.						

Начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_» листах



Приложение № 4

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве информации и печати Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений

**ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**представителя нанимателя о фактах обращения в целях**  
**склонения государственного гражданского служащего Республики**  
**Дагестан в Министерстве информации и печати**  
**Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений**

<p>КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____ (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____ (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p>
<p>Уведомление принято: _____ _____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации уведомления по журналу)</p> <p>«__» _____ 20__ г. (подпись лица, получившего талон - уведомление)</p>	<p>Уведомление принято: _____ _____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации уведомления по журналу)</p> <p>«__» _____ 20__ г. (подпись лица, получившего талон - уведомление)</p>