



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«08» февраля 2022 г. № 13-ОД

**О Порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан в
Министерстве цифрового развития 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 (часть I), 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, 2019, 13 июня, № 0500201906130006), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

2. Структурному подразделению Министерства цифрового развития Республики Дагестан, к компетенции которого отнесены вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития 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 цифрового развития 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 цифрового развития 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 цифрового развития Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства цифрового развития Республики Дагестан (www.minsvyazrd.ru).

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Р. Абдуллаев

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего Республики
Дагестан в Министерстве цифрового развития 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 цифрового развития 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 цифрового развития 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 (приложение № 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) гражданскими служащими Министерства в структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы противодействия коррупции.

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 структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел).

3.2. Гражданские служащие 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 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 структурном подразделении Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений.

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 структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений.

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 структурного подразделения Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений 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 цифрового развития
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 цифрового развития 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 цифрового развития
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 цифрового развития Республики Дагестан

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 цифрового развития
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистра ции уведомле ния	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержа ние уведомл ения	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 цифрового развития
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в
Министерстве цифрового развития Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

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