



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367000 г.Махачкала, ул.Дахадаева, 88

тел/факс 8(8722) 68-14-39, 68-31-13

« 7 » февраля 2018 г.

№ 20-8/18

**П Р И К А З**

**Махачкала**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
КОМИТЕТА ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства РФ, 2008, № 52 (часть I), ст. 6228), а также Законом Республики Дагестан "О противодействии коррупции в Республике Дагестан" от 7 апреля 2009 г. № 21 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, № 7, ст. 275) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Комитета по ветеринарии Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений и приложения №1,2,3 к нему.

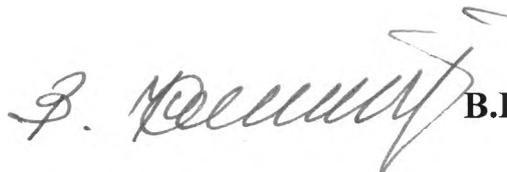
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством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

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Комитета по ветеринарии Республики Дагестан в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет"(www.dagvetcom.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить первого заместителя председателя М.Ш. Шапиева

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

Врио председателя

  
В.Курчаев

Утвержден  
приказом Комитета по ветеринарии  
Республики Дагестан/  
от «7» сентября 2018 г. № 10-8/18

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
КОМИТЕТА ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Комитета по ветеринарии Республики Дагестан (далее - Комитет) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также Закона Республики Дагестан "О противодействии коррупции в Республике Дагестан" от 7 апреля 2009 г. № 21 (далее - Закон) и устанавливает для государственных гражданских служащих Комитета (далее - гражданский служащий):

процедуру уведомления гражданским служащим представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений;

порядок регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений в течение трех часов с момента такого обращения.

В случаях, не терпящих отлагательств, гражданский служащий может первоначально уведомить о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, в соответствии с их компетенцией, с последующим уведомлением об этом представителя нанимателя.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя в течение трех часов с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение гражданским служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим, по решению представителя нанимателя, его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных или иных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомлять представителя нанимателя аналогично нормам, установленным Порядком.

В случае если склонение гражданского служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте, содержащее сведения, указанные в пункте 9 Порядка, направляется гражданским служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5. Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных или иных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Представитель нанимателя в пределах своей компетенции принимает меры по защите гражданского служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных или иных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, путем обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение

размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о Комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Комитета по ветеринарии Республики Дагестан от 14 декабря 2017 г. № 20-45/17.

## II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

7. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по образцу (приложение № 1) путем передачи его в административно-контрольный отдел Комитета (далее - подразделение).

8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно об обращении 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 обстоятельства). Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 4 Порядка, то указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционного или иного правонарушения, который совершил или совершает коррупционное, или иное правонарушение, который не представил сведения либо представил заведомо недостоверные или неполные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

подробные сведения о коррупционных или иных правонарушениях, которые должен был бы совершить или совершил гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц либо самостоятельно;

все известные сведения о лице, склоняющем гражданского служащего к совершению коррупционного или иного правонарушения;

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного или иного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение о совершении коррупционного или иного правонарушения.

9. Уведомление заполняется гражданским служащим собственноручно и заверяется подписью гражданского служащего.

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

### III. Организация приема и регистрации уведомления

10. Прием и регистрация уведомления осуществляются административно-контрольным отделом.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение трех часов с момента обращения к уполномоченному лицу в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений, оформленном согласно образцу (приложение № 2).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью начальника подразделения, а также оттиском печати Комитета.

12. В Журнале должно быть отражено следующее:  
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;  
номер и дата регистрации уведомления;  
сведения о гражданском служащем, направившем уведомление (должность, фамилия, имя, отчество, место жительства, контактный телефон);  
краткое содержание фактов, содержащихся в уведомлении;  
должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление;  
особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

13. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, начальником подразделения.

14. Уполномоченное лицо Подразделения, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление (приложение № 3) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления с росписью гражданского служащего, направившего уведомление, остается у уполномоченного лица Подразделения, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

15. После регистрации уведомления в Журнале начальник подразделения передает уведомление с прилагаемыми к нему материалами представителю нанимателя для рассмотрения и дачи поручений по организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

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

#### IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

17. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений, о ставших известными гражданскому служащему фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных или иных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Проверка) осуществляется подразделением по поручению представителя нанимателя путем направления уведомления и запросов в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, с гражданским служащим, указанным в уведомлении, получения от гражданских служащих письменных объяснений по фактам и информации, изложенным в уведомлении.

18. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 15 дней с момента его регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно в несколько государственных органов, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

19. Проверка сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений, о ставших известными гражданскому служащему фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных или иных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или

неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проводится органами прокуратуры или другими государственными органами в соответствии с их компетенцией в порядке и с соблюдением норм, установленных законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки и принятое процессуальное решение письменно доводятся до представителя нанимателя, направившего уведомление.

20. Проверка должна быть завершена не позднее чем через два месяца со дня регистрации уведомления в Журнале.

Результаты Проверки докладываются начальником подразделения представителю нанимателя служебной запиской для сведения или, в случае наличия оснований, принятия решения о назначении служебной проверки в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан", а также Указом Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. № 227 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов".

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского  
служащего Комитета по ветеринарии  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

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

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. гражданского  
служащего, место жительства,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего  
к совершению коррупционных или иных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений, с указанием даты, места, времени, других условий)
  2. \_\_\_\_\_  
(сведения о коррупционных или иных правонарушениях, которые предлагалось совершить гражданскому служащему по просьбе обратившихся лиц)
  3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному или иному правонарушению)
- \_\_\_\_\_
- (способ и обстоятельства склонения к коррупционному или иному правонарушению (подкуп, угроза, обман и так далее), а также информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского  
служащего Комитета по ветеринарии  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ  
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ИЛИ ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**  
(наименование государственного органа)

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_ листах.

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		должность, Ф.И.О.	место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского  
служащего Комитета по ветеринарии  
Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ N	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N
Уведомление принято от (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)	Уведомление принято от (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание Уведомления	Краткое содержание Уведомления
Уведомление принято:  (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации Уведомления по журналу)  "___" _____ 20__ г. (подпись лица, получившего талон-уведомление)	Уведомление принято:  (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации Уведомления по журналу)  "___" _____ 20__ г. (подпись лица, принявшего Уведомление)