



**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАТИЗАЦИИ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
П Р И К А З**

«06» ноября 2018 г.

№ 29-од

г. Махачкала

**Об утверждении Порядка уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего Министерства  
информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан  
к совершению коррупционных правонарушений**

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228) **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений.

2. Административно-финансовому отделу:

в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций 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 Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций 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 Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Признать утратившим силу приказ от 16 февраля 2018 г. № 20-од «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства печати и информации Республики Дагестан».

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minsvyazrd.ru](http://www.minsvyazrd.ru)).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. министра**



**С. Снегирев**

Приложение №1  
к приказу Министерства информатизации,  
связи и массовых коммуникаций РД  
от « 06 » *ноября* 2018 г. № *29-09*

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского  
служащего Республики Дагестан в Министерстве информатизации,  
связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан к совершению  
коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228) и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан (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.

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице министра информатизации, связи и массовых коммуникаций 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.

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.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан (далее - Министерство) 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

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в 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) гражданскими служащими Министерства в административно-финансовый отдел.

6. 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

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется административно - финансовым отделом.

8. Гражданские служащие административно - финансового отдела в течение одного рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), составленном по прилагаемому образцу (приложение № 3).

9. 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.

10. Гражданские служащие административно-финансового 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 административно-финансовом отделе Министерства.

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

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

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

12. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется административно-финансовым отделом Министерства.

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

14. 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.

15. 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.

16. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем гражданские служащие административно-финансового 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 Министерства  
информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан  
к совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(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 ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
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)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего Министерства  
информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан  
к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ  
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
МИНИСТЕРСТВА ИНФОРМАТИЗАЦИИ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ 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 Министерства  
информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан  
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА  
ИНФОРМАТИЗАЦИИ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

N п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержани е уведомлен ия	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомлени е
		фамилия , имя, отчество	должнос ть	номер телефона для контактов		

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



