



**УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЛАКСКОГО НАСЕЛЕНИЯ
НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА НА НОВОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АУХОВСКОГО РАЙОНА**

367032, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 170

тел. и факс 67-23-77, эл. адрес uprdpp1@mail.ru

П Р И К А З

от «30» сентября 2022 г.

№ 47-од

г. Махачкала

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Управление Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть I), ст. 6228, 2022, № 41, ст. 6941), 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 о фактах обращений в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Управление Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - Управление) к совершению коррупционных правонарушений.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pereselenie.e-dag.ru).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления
Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского
населения Новолакского района
на новое место жительства и
восстановления Ауховского района**



Г.Р. Султанов

Утвержден
приказом Управления Правительства
Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения
Новолакского района на новое
место жительства и восстановления
Ауховского района
от 30 ноября 2022 г. № 47-од

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - гражданский служащий, Управление соответственно) представителя нанимателя в лице начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - представитель нанимателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его 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 незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется гражданским служащим письменно в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его помощнику

руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции или направления уведомления по почте.

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение Управления, место жительства и номер телефона лица, направившего уведомление;

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, иные условия). Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 3 настоящего порядка, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман, иные способы), а также информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

II. Прием и регистрация уведомления

6. Уведомление направляется на имя представителя нанимателя.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по прилагаемому образцу (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления.

8. После регистрации уведомления в журнале помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции заполняется талон (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку), состоящий из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

Гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации. После заполнения талон-корешок остается у помощника руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции.

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.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции.

III. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

10. Зарегистрированное уведомление в течении одного рабочего дня после его регистрации (за исключением нерабочих дней) передается помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции на рассмотрение представителю нанимателя или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

11. Организация проверки осуществляется помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции по поручению представителя нанимателя или лица, его замещающего, в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с гражданскими служащими с получением от гражданских служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя, который принимает решение о направлении или не направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

13. Уведомление направляется представителем нанимателя в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем помощник руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции в течение одного рабочего дня уведомляет гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление.

14. Решение о направлении или не направлении уведомления фиксируется в журнале помощником руководителя Управления по вопросам противодействия коррупции не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения
Новолакского района на новое место жительства
и восстановления Ауховского района
к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое
место жительства и восстановления Ауховского района к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к государственному гражданскому служащему Республики Дагестан в Управлении
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место,
время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
совершить государственный гражданский служащий Республики Дагестан
по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем государственного гражданского служащего Республики Дагестан
к коррупционным правонарушениям)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям
(подкуп, угроза, обман, иные способы),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

" " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения
Новолакского района на новое место жительства
и восстановления Ауховского района
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских служащих
Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое
место жительства и восстановления Ауховского района к совершению
коррупционных правонарушений

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

Начат " ____ " _____ 20__ г.

Окончен " ____ " _____ 20__ г.

На " ____ " листах

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения
Новолакского района на новое место жительства
и восстановления Ауховского района
к совершению коррупционных правонарушений

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____	Зарегистрировано в Журнале регистраций ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. государственного служащего)	(Ф.И.О. государственного служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	и _____
_____	н _____
_____	и _____
_____	я _____
	о Уведомление принято:
_____	т _____
_____	р _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	е (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	з _____
_____	а _____
"__" _____ 20__ г.	(номер по Журналу регистраций)
_____	"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)
_____	_____
"__" _____ 20__ г.	_____