



КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru;

т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 48

«1» 03 2023 г.

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228; официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2022, 29 декабря, N 0001202212290043), а также Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан" ("Собрание законодательства Республики Дагестан", 2009, N 7, ст. 275; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2019, 11 июня, N 05004004286), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по лесному хозяйству Республики Дагестан от 23.05.2011 года № 106 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве по лесному хозяйству Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dagleshoz.e-dag.ru/>).

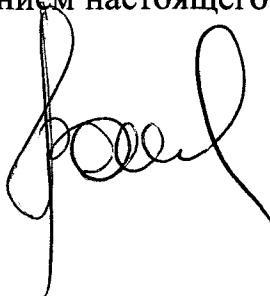
4. Начальнику отдела кадров и делопроизводства (Магомедова З.М.) ознакомить государственных гражданских служащих Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан под роспись.

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.

Председатель



В.М.Абдулхамидов

Приложение

Утвержден
приказом Комитета по лесному хозяйству
Республики Дагестан
от « 1 » 03 2023 г. № 48

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Республики Дагестан, замещающего должность
государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете
по лесному хозяйству 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, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Комитет) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете (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 председателя Комитета 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 1.2 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 Комитета 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 N 1) на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение N 2), заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте или с использованием ЕСЭД "Дело") гражданскими служащими Комитета председателю Комитета.

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 отделом кадров и делопроизводства.

3.2. Гражданские служащие отдела кадров и делопроизводства осуществляют прием и регистрацию уведомлений в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по прилагаемому образцу (приложение N 3).

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

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3.3. Гражданские служащие отдела кадров и делопроизводства, 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 N 4).

Корешок талона - уведомления остается в отделе отдела кадров и делопроизводства.

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 отделом правового обеспечения 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 отдела правового обеспечения в течение одного рабочего дня уведомляют гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Дагестан
в Комитете по лесному хозяйству
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

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

(наименование органа исполнительной
власти Республики Дагестан)

от

(Ф.И.О., должность государственного
гражданского служащего)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Республики Дагестан, замещающего должность
государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете
по лесному хозяйству Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им
служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие
обстоятельства и условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный 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 N 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Дагестан
в Комитете по лесному хозяйству
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству 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 N 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Дагестан
в Комитете по лесному хозяйству
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики
Дагестан к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата талона- уведомлен ия	Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление			Краткое содержа ние уведомле ния	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлен ие
		Ф.И.О.	должность	контакт ный номер телефон а		

Приложение N 4
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Дагестан
в Комитете по лесному хозяйству
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

<p style="text-align: center;">КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p>
<p>Уведомление принято: _____</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации уведомления по журналу)</p> <p style="text-align: center;">" _ " _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p>	<p>Уведомление принято: _____</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) (номер регистрации уведомления по журналу)</p> <p style="text-align: center;">" _ " _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p>