

**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

**№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_

**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 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-уведомления | Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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)

|  |  |
| --- | --- |
| КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ  N \_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  N \_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. гражданского служащего)  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, получившего талон-уведомление) |