



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНСПОРТ РД)
ПРИКАЗ**

« 5 » декабря 2023 г.

№ 16-04/394

г. Махачкала

**Об утверждении Порядка уведомления нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2023, 10 июля, Собрание законодательства Российской Федерации, 2023, № 29, ст. 5304), а также Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, № 7, ст. 275; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2019, 11 июня, № 05004004286),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства обеспечить:

направление настоящего приказа в Министерство юстиции Республики Дагестан на государственную регистрацию – в течение семи рабочих дней со дня его подписания;

направление копии настоящего приказа в Прокуратуру Республики Дагестан – в течение семи рабочих дней со дня его государственной регистрации Министерством юстиции Республики Дагестан;

направление копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан – в течение семи рабочих дней после его первого официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Х. Сажидов

Приложение
к приказу Министерства по физической
культуре и спорту Республики Дагестан
от 5 декабря 2023 г. № 16-04/394

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего
Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту
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 в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту 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.

1.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью государственного служащего.

В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) на следующий за ним рабочий день.

В исключительных случаях, при нахождении государственного служащего не при исполнении служебных (должностных) обязанностей или вне пределов места службы (работы) уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением либо на электронный адрес, указанный на официальном сайте Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан 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 (приложение № 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 или с использованием ЕСЭД «Дело») гражданскими служащими Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан Министру по физической культуре и спорту Республики Дагестан.

2.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, специальное звание (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя (представителя нанимателя), на имя которого направляется уведомление;

должность, специальное звание (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства и номер телефона государственного служащего, подавшего (направившего) уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробная информация о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий по просьбе обратившихся лиц;

известные данные о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. 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 по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

3.2. Гражданские служащие отдела по вопросам государственной службы, 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 № 3).

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском гербовой печати Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан.

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

3.3. Гражданские служащие отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства помимо 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 отделе по вопросам государственной службы, 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 по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства 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 по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства 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 Республики Дагестан
в Министерстве по физической культуре и
спорту Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

(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
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан
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)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан в
Министерстве по физической культуре и спорту
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

**сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве по
физической культуре и спорту 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 Республики Дагестан в
Министерстве по физической культуре и спорту
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан в
Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление
		ФИО	Занимаемая должность	Номер телефона для контактов		
1						
2						
3						

начат «__» _____ 20__ г.
окончен «__» _____ 20__ г.
на «__» листах

Приложение № 4
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан в
Министерстве по физической культуре и спорту
Республики Дагестан к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

**Представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений**

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ N _____ Уведомление принято от _____ _____ (должность, Ф.И.О. государственного 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)	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление принято от _____ _____ (должность, Ф.И.О. государственного 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)
--	---