****

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(МИНЮСТ РД)

ПРИКАЗ

**«13» марта 2015 г. № 21-ОД**

г. Махачкала

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства юстиции 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228),

 **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par36) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства юстиции Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений;

2. Управлению финансов, государственной службы и кадров (Магомедалиева Л.Ю.):

в соответствии с [Порядком](#Par36) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства юстиции Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя)о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства юстиции 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 юстиции 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 юстиции Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 30 декабря 2009 года № 83-ОД.

4. Начальнику отдела информационных технологий и использования документов управления по делам архивов Т.Ф. Кочетковой разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению по ведению регистра МНПА РД и регистрации ВНПА (М.Д. Пашаев) подготовить настоящий приказ для государственной регистрации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о министра С.Г. Мурадов

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ 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 юстиции 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 юстиции 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 юстиции 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](#Par45) 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 юстиции 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](#Par89) приведен в приложении № 1) на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно [Перечню](#Par153) 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 отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Управления финансов, государственной службы и кадров.

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 отделом государственной службы, кадров и делопроизводства.

8. Гражданские служащие отдела государственной службы, кадров и делопроизводства в течение одного рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), составленном по прилагаемому [образцу](#Par177) (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 отдела государственной службы, 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 № 4](#Par214)).

Корешок талона-уведомления остается в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства 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 отделом государственной службы, кадров и делопроизводства 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 представляются 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 отдела 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 Министерства юстиции 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 юстиции

Республики Дагестан к совершению коррупционных

правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА

ЮСТИЦИИ 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 юстиции

Республики Дагестан к совершению коррупционных

правонарушений

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Дата  и время регистрацииуведомления |  Сведения о гражданском  служащем, передавшем или  направившем уведомление  |  Краткое содержание уведомления |  Фамилия,  инициалы,  должность  лица, принявшего уведомление |
|  фамилия,  имя,  отчество  | должность |  номер телефона  для контактов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 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 Министерства юстиции

Республики Дагестан к совершению коррупционных

правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

┌─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ КОРЕШОК Зарегистрировано │

│ ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ │ в Журнале регистраций │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. государственного (Ф.И.О. государственного │

│ служащего) │ служащего) │

│ │

│Краткое содержание уведомления \_\_\_ л│Краткое содержание уведомления \_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ н│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│ о Уведомление принято: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись и должность лица, е (Ф.И.О., должность лица, принявшего│

│ принявшего уведомление) з│ уведомление) │

│ а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │ (номер по Журналу регистрации) │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

│ (подпись лица, получившего │

│ талон-уведомление) │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись гражданского служащего, │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │ принявшего уведомление) │

│ │

└─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┘