



**АГЕНТСТВО ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Дагнаследие)**

П Р И К А З

№ 09/23-г

«18» сентября 2023 г.

г. Махачкала

**О порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве по охране
культурного наследия 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. 1), ст. 6228; официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2022, 29 декабря, № 0001202212290043), 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 (<http://pravo.e-dag.ru>), 2019, 11 июня, № 05004004286), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве по охране культурного наследия Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений;

2. Отделу правового обеспечения в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве культурного наследия Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве по охране культурного

наследия 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 Республики Дагестан в Агентстве культурного наследия Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

передачу зарегистрированных уведомлений представителю нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве культурного наследия Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (<http://dagnasledie.ru>);

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М. Мусаев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по
охране культурного наследия
Республики Дагестан
от «18» *апреля* 20__ г. № *09/23*

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Республики Дагестан в Агентстве по охране
культурного наследия 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 Агентстве по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее - Агентство) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан Агентства (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 руководителя Агентства по охране культурного наследия 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.

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 Агентства 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 № 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 Агентства руководителю Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан.

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 правового обеспечения.

3.2. Гражданские служащие отдела правового обеспечения 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 Агентства.

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

3.3. Гражданские служащие отдела правового обеспечения, 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).

Корешок талона - уведомления остается в отделе правового обеспечения.

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 № 1 к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Республики Дагестан в Агентстве по охране культурного
наследия Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений
от «18» 11 2023 г. № 09/23-г

_____ (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 Агентстве по охране культурного наследия 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 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 Агентстве по охране культурного
наследия Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений
от «18» 01 20 23 г. № 09/23 ф

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ 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 Агентстве по охране культурного
наследия Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений

от « 18 » 01 2023 г. № 09/239

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
В АГЕНТСТВЕ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ 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
		Ф.И.О.	должность	номер телефона для контактов		
1.						
2.						

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 Агентстве по охране культурного
наследия Республики Дагестан
к совершению коррупционных правонарушений
от «18» с1 2023 г. № с9/23 *сф*

**ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

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