



**КОМИТЕТ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



«28» февраля 2023г.

№ 05-05-22/23

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть I), ст. 6228, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2022, 1 апреля, № 0001202204010006), руководствуясь Положением о Комитете по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 13 декабря 2021 г. № 338 «О вопросах Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2021, 14 декабря № 05002008107, официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2022, 26 апреля № 05002008796),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по виноградарству и

алкогольному регулированию Республики Дагестан и о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Отделу правовой и административно-кадровой работы обеспечить ознакомление с Порядком государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан.

3. Отделу правовой и административно-кадровой работы направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящий приказ вступает силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета  Ш. М. Керимханов

Утвержден
приказом Комитета по
виноградарству и алкогольному
регулированию Республики
Дагестан

от 28.01.23 г. № 05-05-22/23

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В КОМИТЕТЕ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и предусматривает процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан (далее – Комитет, гражданские служащие) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских в Комитете к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью гражданского служащего, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не позднее трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба) по

иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

5. Гражданские служащие, которым стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

6. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя председателя Комитета (далее - председатель).

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая гражданским служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется гражданский служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомления

9. Гражданские служащие представляют уведомление должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, которое осуществляет организацию приема и регистрации уведомления.

10. В случае если гражданский служащий не может представить уведомление непосредственно должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, уведомление направляется им в Комитет посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка

11. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в уполномоченное подразделение Комитета.

12. Уведомление подлежит обязательному приему и регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Дагестан к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы Журнала прошиваются, нумеруются и заверяются печатью должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете. Запись об их

количестве заверяется на последней странице подписью должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив Комитета.

13. После регистрации уведомления, переданного гражданским служащим лично, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, выдает гражданскому служащему под роспись в соответствующей графе Журнала копию уведомления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

14. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

15. Проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) проводится по решению Комитета должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, во взаимодействии при необходимости с другими структурными подразделениями Комитета.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, до председателя Комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченное подразделение Комитета.

16. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 11 настоящего Порядка.

17. Проверка проводится должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете путем:

проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от гражданского служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, содержащимся в уведомлении.

В ходе проверки устанавливается наличие или отсутствие в сведениях, содержащихся в уведомлении, признаков состава правонарушения.

18. Проверка проводится в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

19. При проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод гражданского служащего, представившего уведомление, и конфиденциальность информации, содержащейся в уведомлении и приложенных материалах.

Результаты проведенной проверки (материалы проверки) оформляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, в виде служебной записки с приложением (при наличии) собранных документов.

20. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, председателю Комитета, который принимает решение (посредством проставления соответствующей визы на уведомлении) о направлении (не направлении) уведомления с прилагаемыми к нему материалами проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Председатель Комитета принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами проверки в правоохранительные органы в случае, если по результатам проведенной проверки установлено наличие в сведениях, содержащихся в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При принятии председателем Комитета решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами проверки в правоохранительные органы, указанные документы направляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, в правоохранительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

О направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами проверки в правоохранительные органы должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, уведомляет гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, в письменной форме не позднее 1 рабочего дня с даты направления указанных документов в правоохранительные органы.

Решение о направлении (не направлении) уведомления с прилагаемыми к нему материалами проверки в правоохранительные органы фиксируется в журнале должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

21. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете, сообщает гражданскому служащему, представившему уведомление, о решении, принятом председателем Комитета в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения председателем Комитета.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими
служащими Республики Дагестан в Комитете по
виноградарству и алкогольному регулированию
Республики Дагестан о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Рекомендуемый образец

**Комитет по виноградарству и алкогольному регулированию Республики
Дагестан**

_____ (Ф.И.О.)

_____ (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 государственными гражданскими
служащими Республики Дагестан в Комитете по
виноградарству и алкогольному регулированию Республики
Дагестан о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН В КОМИТЕТ ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

№ п/ п	Дата и время регистраци и уведомлен ия	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержани е уведомлен ия	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшег о уведомлен ие
		фамили я, ймя, отчеств о	должност ь	номер телефон а для контакто в		

Начат " " 20__ г.

Окончен " " 20__ г.

На " " листах