



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА КУЗБАССА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 мая 2026 г. № 01-05/09

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Кемеровской области – Кузбасса, замещающего
должность государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве
лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса,
к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента лесного комплекса Кемеровской области от 28.02.2018 № 01-06/412 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ Департамента лесного комплекса Кузбасса от 02.11.2020 № 01-06/1922 «О внесении изменений в приказ департамента лесного комплекса Кемеровской области от 28.02.2018 № 01-06/412 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте лесного комплекса Кемеровской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ Департамента по охране объектов животного мира Кузбасса 09.11.2020 № 142 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Департаменте по охране объектов животного мира Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и размещению на официальном сайте Министерства лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kemles.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы Солодовникову М.В.

Министр



Е.В. Бойко

Утвержден
распоряжением Министерства
лесного комплекса и охотничьего
хозяйства Кузбасса
от 7 мая 2026 г. № 01-05/09

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса,
замещающего должность государственной гражданской
службы Кемеровской области - Кузбасса в Министерстве
лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса,
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя в лице министра лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса – главного государственного инспектора Кемеровской области – Кузбасса в области охраны окружающей среды (далее – министр), государственными гражданскими служащими Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Министерстве лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство), о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и порядок организации проверки содержащихся в них сведений (далее - проверка).

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять министра, органы прокуратуры или другие государственные органы 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 и Кемеровской области - Кузбасса, гражданский служащий обязан уведомить министра, органы прокуратуры или другие государственные органы незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление министра о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя министра с обязательным указанием сведений, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» в отдел правовой и кадровой работы Министерства.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление;

дата, время, место, обстоятельства, способ обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц);

сведения о лице, обратившемся к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если указанные сведения не известны, указать приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (в случае, если известны указанные сведения);

обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы; информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

дата подачи уведомления, подпись гражданского служащего,

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 (при наличии).

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется специалистом отдела правовой и кадровой работы Министерства.

8. Специалист отдела правовой и кадровой работы Министерства:

в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Министерстве лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса, к совершению коррупционных

правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

после регистрации уведомления в журнале заполняет талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

выдает гражданскому служащему под подпись талон-уведомление, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, талон-корешок оставляет в отделе правовой и кадровой работы Министерства.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

Отказы в регистрации уведомления, а также в выдаче (направлении) гражданскому служащему указанного в настоящем пункте талона-уведомления, не допускаются.

9. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью министра и гербовой печатью Министерства.

Хранение журнала, уведомлений, талонов-корешков, а также материалов и иных документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляется отделом правовой и кадровой работы Министерства.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления отдел правовой и кадровой работы Министерства проверяет наличие в уведомлении всех сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка. В случае отсутствия указанных сведений гражданскому служащему предлагается отразить их в уведомлении.

11. Проверка проводится отделом правовой и кадровой работы Министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки предоставляется министру, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления в журнале, о чем специалист отдела правовой и кадровой работы Министерства в течение 1 рабочего дня уведомляет гражданского служащего.

13. Сведения, поступившие по результатам проверок, проведенных государственными органами, представляются министру и доводятся специалистом отдела правовой и кадровой работы Министерства до сведения гражданского служащего в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

14. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается отделом правовой и кадровой работы Министерства.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Кемеровской области -
Кузбасса, замещающего должность
государственной гражданской
службы Кемеровской области -
Кузбасса в Министерстве лесного
комплекса и охотничьего хозяйства
Кузбасса, к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса,
замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской
области – Кузбасса в Министерстве лесного комплекса и охотничьего хозяйства
Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления (дата, Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего уведомление)
		Ф.И.О.	должность	номер телефона для контактов			

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Кемеровской области -
Кузбасса, замещающего должность
государственной гражданской
службы Кемеровской области -
Кузбасса в Министерстве лесного
комплекса и охотничьего хозяйства
Кузбасса, к совершению
коррупционных правонарушений

Талон-корешок	Талон-уведомление
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. гражданского служащего)	Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Уведомление принято _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
номер по журналу _____	номер по журналу _____
подпись лица, получившего талон-уведомление _____	подпись лица, принявшего уведомление _____
подпись лица, принявшего уведомление _____	
Дата « ____ » _____ 20 ____	Дата « ____ » _____ 20 ____
 Талон-уведомление направлен по почте заказным письмом*	

*Заполняется в случае направления талона-уведомления гражданскому служащему по почте заказным письмом.

