



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25 апреля 2024 года № 426

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 8 апреля 2024 года № 270-П «О реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и внесении в отдельные постановления Правительства Саратовской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, учредителем которого является министерство труда и социальной защиты Саратовской области, к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений согласно приложению.

2. Отделу кадров ознакомить с настоящим приказом руководителей государственных учреждений Саратовской области, учредителем которых является министерство труда и социальной защиты Саратовской области.

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 7 декабря 2022 года № 1470 «Об утверждении положения о порядке сообщения руководителями государственных учреждений, учредителем которых является министерство труда и социальной защиты Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного Постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Министр труда и социальной
защиты Саратовской области**



Д.О. Давыдов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства труда и
социальной защиты

Саратовской области

от 25 апреля 2024 года № 426**Положение****о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, учредителем которого является министерство труда и социальной защиты Саратовской области, к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений**

1. Настоящим Положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, учредителем которого является министерство труда и социальной защиты Саратовской области, к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений устанавливается порядок уведомления министра труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министр) о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, учредителем которых является министерство труда и социальной защиты Саратовской области (далее – руководитель государственного учреждения), к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Руководитель государственного учреждения обязан незамедлительно уведомлять Министра обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения руководителя государственного учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить Министра незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление Министра о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно.

Уведомление представляется ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должностному лицу отдела кадров министерства труда и социальной защиты Саратовской области (далее – уполномоченное должностное лицо).

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон руководителя государственного учреждения;

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

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить руководитель государственного учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером; незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати министерства труда и социальной защиты Саратовской области.

Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на уполномоченное должностное лицо.

7. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

9. В течение одного рабочего дня после регистрации уведомления уполномоченное должностное лицо доводит информацию о поступлении уведомления до работодателя.

10. Уполномоченным должностным лицом осуществляется проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

11. Проверка осуществляется путем:
проведения бесед с составителем уведомления, другими лицами, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

получения от указанных лиц (с их согласия) письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;

анализа прилагаемых к уведомлению материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

анализа положений должностной инструкции составителя уведомления, при необходимости должностных инструкций лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

12. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Результаты проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и докладываются Министру.

14. Министр с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает решение о направлении копии уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы.

15. Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней сообщает руководителю государственного учреждения, представившему уведомление, о решении, принятом Министром в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

16. Разглашение сведений, содержащихся в уведомлении, иных материалов, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

