



**КОМИТЕТ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 31.05.2024 № 04-18/50

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, в отношении которого функции полномочия учредителя осуществляет комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области, к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

Во исполнение Постановления Правительства Саратовской области от 08.04.2024 N 270-П «О реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и внесении изменений 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, в отношении которого функции полномочия учредителя осуществляет комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области, к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр области –
председатель комитета

А.И. Гаврилов

Приложение №1 к приказу
комитета охотничьего хозяйства
и рыболовства области
от «31» июль 2024 г. № 01-18/50

Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области, в отношении которого функции полномочия учредителя осуществляет комитет охотничьего хозяйства и рыболовства 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 к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (далее - Положение) устанавливается порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.
2. Руководитель государственного учреждения Саратовской области обязан незамедлительно уведомлять работодателя 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 представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
3. Уведомление работодателя 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 или структурному подразделению исполнительного органа области, которому Правительство области поручило осуществление функций и полномочий учредителя учреждения, за исключением руководителя учреждения, для которого работодателем является Правительство области, представляющего уведомление в управление кадровой политики и государственной службы Правительства области (далее - уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение).
4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон руководителя государственного учреждения Саратовской области; описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю государственного

учреждения Саратовской области 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 Саратовской области 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 Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения 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 соответственно исполнительного органа области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Саратовской области, или управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

Журнал ведется по форме согласно приложению N 1 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 или структурное подразделение доводит информацию о поступлении уведомления до работодателя.

10. Уполномоченным должностным лицом или структурным подразделением 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

Саратовской области 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 работодателю.
14. Работодатель 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 или структурное подразделение в течение пяти рабочих дней сообщает руководителю государственного учреждения Саратовской области, представившему уведомление, о решении, принятом работодателем в соответствии с пунктом 14 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.