



**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 18 июня 2024 года № 48

г. Саратов

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

В соответствии с Постановлением правительства Саратовской области от 08 апреля 2024 года № 270-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является министерство инвестиционной политики Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.О. Марченко

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является министерство инвестиционной политики 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, учредителем которого является министерство инвестиционной политики Саратовской области (далее – руководитель учреждения) 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, учредителем которого является министерство инвестиционной политики Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Руководитель учреждения 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 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 отдела организационной, правовой и кадровой работы министерства инвестиционной политики области.

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 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 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 учреждения 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 отпечатком печати министерства инвестиционной политики 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 отдела организационной, правовой и кадровой работы министерства доводит информацию о поступлении уведомления до работодателя.

10. Уполномоченным должностным лицом отдела организационной, правовой и кадровой работы министерства 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 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 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 отдела организационной, правовой и кадровой работы министерства 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.

