



КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.06.2024 № 35-04

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения руководителя государственного
бюджетного 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 изменений в отдельные постановления Правительства Саратовской области» и на основании пункта 15 Положения о комитете молодежной политики Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 13 сентября 2023 года № 832-П «Вопросы комитета молодежной политики Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного бюджетного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Отделу организационно-правовой и финансовой работы комитета молодежной политики Саратовской области обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех дней со дня его подписания.

3. Отделу организационно-правовой и финансовой работы комитета

молодежной политики Саратовской области в соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в Комитет информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование – не позднее одного рабочего дня после его принятия, разместить настоящий приказ на официальном сайте комитета.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.А. Беловицкая

**Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения руководителя государственного бюджетного учреждения
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 бюджетного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (далее - Положение) устанавливается порядок уведомления руководителя комитета по молодежной политике Саратовской области (далее - работодатель) о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного бюджетного учреждения Саратовской области (далее - учреждение), для которого работодателем является комитет по молодежной политике Саратовской области (далее - комитет), 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитете (далее - уполномоченное должностное лицо).

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя:
фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон
руководителя учреждения;

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 учреждения 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 комитета.

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 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 в течение пяти рабочих дней сообщает руководителю учреждения, 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.

