



МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04.04.2025 № 01-01-14/92

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» и во исполнение пункта 2 постановления Губернатора Саратовской области от 25 июня 2015 года № 257 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является министр дорожного хозяйства Саратовской области, Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений, согласно приложению.

2. Отделу правовой и кадровой работы организационно-правового управления министерства дорожного хозяйства Саратовской области (Саяпина А.А.) ознакомить государственных гражданских служащих министерства дорожного хозяйства Саратовской области с приказом.

3. Отделу правовой и кадровой работы (Ушенина Е.В.) направить копию настоящего приказа в Управление министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра

С.В.Никитин

Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области, представителем нанимателя которого является министр дорожного хозяйства области, (далее - гражданский служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя 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 гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Гражданские служащие, представителем нанимателя которых является министр дорожного хозяйства Саратовской области, представляют уведомление в отдел правовой и кадровой работы министерства дорожного хозяйства области (далее - Отдел).

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление (далее - составитель уведомления);

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей 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 гражданский служащий 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 гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего 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 Отдела. Журнал ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в Управлении возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается составителю уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Отделом.

8. В течение одного рабочего дня после регистрации уведомления Управление доводит информацию о поступлении уведомления до представителя нанимателя и направляет копию уведомления в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

9. Управлением осуществляется проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. 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 гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

анализа положений должностного регламента составителя уведомления, при необходимости должностных регламентов государственных гражданских служащих области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

12. Результаты проверки, проведенной Управлением, оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и докладываются представителю нанимателя.

13. Представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает решение о направлении копии уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры Российской Федерации, внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

13.1. Отдел в течение пяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему, представившему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

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

15. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим области в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном порядку, определенному настоящим Положением.

16. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным гражданским служащим области (должностным лицам) в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо физических (юридических) лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

Приложение № 1
к Положению

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Саратовской области к совершению коррупционных
правонарушений, организации проверки этих сведений
и регистрации уведомлений

Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон
государственного гражданского служащего
Саратовской области, направившего уведомление)

Уведомление

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Саратовской области
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
государственному

гражданскому служащему Саратовской области в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

_(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

государственный гражданский служащий Саратовской области по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Положению

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Саратовской области к совершению коррупционных
правонарушений, организации проверки этих сведений
и регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Саратовской области
к совершению коррупционных правонарушений

(наименование органа исполнительной власти Саратовской области)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном гражданском служащем Саратовской области, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	номер телефона		

Приложение №3
к Положению

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Саратовской области к совершению коррупционных
правонарушений, организации проверки этих сведений
и регистрации уведомлений

<p style="text-align: center;">Корешок талона-уведомления № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">Талон-уведомление № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(номер по журналу)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись государственного гражданского служащего Саратовской области, принявшего уведомление)</p>
--	--