



**КОМИТЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15 июля 2025 года № 28

г. Саратов

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2007 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании пункта 2 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, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 25 июня 2015 г. № 257, ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Положение о порядке уведомления 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. Признать утратившим силу приказ инспекции государственного строительного надзора Саратовской области от 4 июля 2023 года № 44 «Об утверждении Положения о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений».
3. 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 в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области копию

настоящего приказа для государственной регистрации и официального опубликования.

4. Копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.председателя комитета,
главного государственного
инспектора государственного
строительного надзора
Саратовской области**



Е.Г. Воронова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета государственного
строительного надзора Саратовской области
от 15 июля 2025 года № 28

**Положение о порядке уведомления 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 председатель Комитета, главный государственный инспектор государственного строительного надзора Саратовской 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 N 1 к настоящему Положению.
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 организационно-правовой и аналитической работы. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в комитете государственного строительного надзора Саратовской области (далее - Комитет) возлагается на ответственное лицо по противодействию коррупции (далее - 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 допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Комитетом.

8. В течение одного рабочего дня после регистрации уведомления уполномоченное лицо доводит информацию о поступлении уведомления до представителя нанимателя.

9. Отделом организационно-правовой и аналитической работы (далее – Отдел) или уполномоченным лицом 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 Отделом или уполномоченным лицом, 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 или уполномоченное лицо 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
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

1. Сообщаю, что :

(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)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий 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)

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

[illegible]

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Саратовской области
к совершению коррупционных
правонарушений, организации проверки этих
сведений и регистрации уведомлений

Корешок талона-уведомления N _____	Талон-уведомление N _____
Уведомление принято от _____ _____ _____	Уведомление принято от _____ _____ _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)	(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
(подпись и должность лица, принявшего талон-уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" ____ " _____ 20 ____ года	" ____ " _____ 20 ____ года
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____ (номер по журналу)
" ____ " _____ 20 ____ года	" ____ " _____ 20 ____ года
	(подпись государственного гражданского служащего Саратовской области, принявшего уведомление)