



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 18 июня 2026 года № 104-о/д

г. Саратов

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

В соответствии с Постановлением Губернатора Саратовской области от 25.06.2015 № 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 Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Аржанухину В.В., заместителя министра внутренней региональной и муниципальной политики области.

Министр

А.Н. Милованов

Положение

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства внутренней региональной и муниципальной политики 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 министерства внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области, представителем нанимателя которого является министр внутренней региональной и муниципальной политики 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 № 1 к настоящему Положению.

Гражданские служащие, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области, представляют уведомление в отдел правовой и кадровой работы организационно-правового управления министерства внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области (далее - отдел правовой и кадровой работы).

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 министерства внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в отделе правовой и кадровой работы 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 допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом правовой и кадровой работы.

8. В течение одного рабочего дня после регистрации уведомления отдел правовой и кадровой работы 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. Отделом правовой и кадровой работы 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 правовой и кадровой работы, 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 правовой и кадровой работы 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 Порядку
уведомления представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего министерства внутренней
региональной и муниципальной политики 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 № 3 к Порядку
уведомления представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего министерства внутренней
региональной и муниципальной политики Саратовской
области к совершению коррупционных правонарушений,
организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

<p>Корешок талона-уведомления № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____ _____ (ФИО государственного гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>«__» _____ 20__ года</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p>	<p>Талон-уведомление № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____ _____ (ФИО государственного гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ (ФИО, должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу)</p> <p>«__» _____ 20__ года</p> <p>_____ (подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление)</p>
--	---