



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2024 года № 270-П

г. Саратов

О реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области «О противодействии коррупции в Саратовской области» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководитель государственного учреждения Саратовской области, заместитель руководителя государственного учреждения здравоохранения Саратовской области, лица, наделенные полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающие должности в государственных учреждениях Саратовской области, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, обязаны подать в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О противодействии коррупции», уведомление о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции.

2. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 12 марта 2013 года № 108-П «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Саратовской области, руководителем государственного учреждения Саратовской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

приложение № 1 к постановлению дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Руководитель областного государственного учреждения обращается к работодателю с заявлением о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае такой невозможности.».

3. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 15 апреля 2013 года № 183-П «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя государственного учреждения Саратовской области, и руководителями государственных учреждений Саратовской области» следующие изменения:

пункт 11 приложения дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«передать материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.».

4. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 19 октября 2022 года № 1020-П «Об утверждении Примерного положения о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

в наименовании, пунктах 1, 2 постановления слова «Примерное положение» в различных падежах заменить словом «Положение» в соответствующих падежах;

в Примерном положении о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

в наименовании, пункте 1, приложениях № 1, 2 слова «Примерное положение» в различных падежах заменить словом «Положение» в соответствующих падежах;

пункт 14 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) передать мотивированное заключение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.»;

пункт 15 после слов «принять такие меры» дополнить словами «в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения»;

пункт 16 после слов «законодательством Российской Федерации» дополнить словами «, но не позднее одного месяца со дня принятия решения».

5. Утвердить:

Положение о порядке рассмотрения информации о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителями государственных учреждений Саратовской области (приложение № 1);

Примерное положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (приложение № 2).

6. Установить, что утвержденное настоящим постановлением Примерное положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений применяется к правоотношениям с участием руководителей государственных учреждений Саратовской области, для которых работодателем является Правительство области.

7. Рекомендовать исполнительным органам области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Саратовской области (за исключением исполнительных органов области, осуществляющих функции и полномочия учредителя исключительно в отношении государственных учреждений Саратовской области, для руководителей которых работодателем является Правительство области), в течение десяти дней привести свои правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

8. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 8 апреля 2024 года № 270-П

Положение

о порядке рассмотрения информации о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителями государственных учреждений Саратовской области

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения информации о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителями государственных учреждений Саратовской области (далее – учреждения) определяет порядок рассмотрения информации:

а) о несоблюдении ограничений и запретов руководителями учреждений, для которых Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области установлены ограничения и запреты в целях противодействия коррупции;

б) о несоблюдении руководителями учреждений требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции.

2. Рассмотрение обращений, в которых содержится информация о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителями учреждения, осуществляется в порядке, установленном законодательством для рассмотрения таких обращений.

3. Поступившая информация о несоблюдении руководителями учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, направляется ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должностному лицу или структурному подразделению исполнительного органа области, которому Правительство области поручило осуществление функций и полномочий учредителя учреждения, или в управление кадровой политики и государственной службы Правительства области – в случае, если работодателем для руководителя учреждения является Правительство области (далее – уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение).

4. Уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение осуществляет предварительное рассмотрение информации. В ходе предварительного рассмотрения информации уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, получать от него письменные пояснения, а руководитель соответствующего исполнительного органа области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение подготавливает мотивированное заключение, в котором должны содержаться выводы о соблюдении или несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителем учреждения, и направляет его вместе с материалами, полученными в ходе предварительного рассмотрения, работодателю в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, либо в случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации – в течение двух рабочих дней со дня получения ответов на соответствующие запросы.

6. Работодателем в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения по результатам рассмотрения информации принимается одно из следующих решений:

а) установить, что при исполнении должностных обязанностей руководитель учреждения соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленные в целях противодействия коррупции;

в) передать мотивированное заключение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, работодатель в установленном порядке рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя учреждения мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, но не позднее одного месяца со дня принятия решения.

8. Копия принятого работодателем решения вместе с копией заключения, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляются для сведения в государственный орган по противодействию коррупции в области.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 8 апреля 2024 года № 270-П

**Примерное положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения руководителя государственного учреждения
Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений,
организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений**

1. Настоящим Примерным положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области 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 Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Руководитель государственного учреждения Саратовской области 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 государственного 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 или структурному подразделению исполнительного органа области, которому Правительство области поручило осуществление функций и полномочий учредителя учреждения, за исключением руководителя учреждения, для которого работодателем является Правительство области, представляющего уведомление в управление кадровой политики и государственной службы Правительства области (далее – уполномоченное должностное лицо или структурное подразделение).

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 государственного учреждения Саратовской области 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 государственного учреждения Саратовской области 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 государственного учреждения Саратовской области 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 оттиском печати соответственно исполнительного органа области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Саратовской области, или управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

Журнал ведется по форме согласно приложению № 1 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 или структурное подразделение доводит информацию о поступлении уведомления до работодателя.

10. Уполномоченным должностным лицом или структурным подразделением 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 государственного учреждения Саратовской области 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 или структурное подразделение 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.

Приложение

к Примерному положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

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

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность		