

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23 декабря 2024 года № 9

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве экономического развития Рязанской области, к совершению коррупционных правонарушений,

в том числе перечня сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с [частью 5 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=100093) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции министерство экономического развития Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Утвердить [Порядок](#Par29) уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве экономического развития Рязанской области, к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечня сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений согласно приложению.2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. |

Министр экономического

развития Рязанской области А.В. Ворфоломеев

Приложение

к постановлению

министерства экономического развития Рязанской области

от 23 декабря 2024 года № 9

[Порядок](#Par29)

 уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве экономического развития Рязанской области,

к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечня сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений

и регистрации уведомлений

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Рязанской области, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве экономического развития Рязанской области (далее – гражданский служащий), представителя нанимателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) с указанием сведений, предусмотренных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par47) настоящего Порядка, подается гражданским служащим лично в письменной форме в управление финансового и организационно-правового обеспечения министерства экономического развития Рязанской области (далее – управление) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, отпуске, а также в период временной нетрудоспособности Уведомление подается гражданским служащим не позднее двух рабочих дней с даты окончания служебной командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В случае, если Уведомление не может быть передано гражданским служащим в управление лично, Уведомление направляется в течение срока, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par42) настоящего пункта, посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи и днем подачи Уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в управление.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность представителя нанимателя;

2

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, адрес места жительства, почтовый адрес и телефон гражданского служащего, направившего Уведомление;

3) 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).

Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в [пункте 10](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par68) настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

6) способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

Уведомление должно быть лично подписано гражданским служащим с указанием даты его составления.

4. Уведомление в день его поступления в управление регистрируется в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par87) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью министерства экономического развития Рязанской области. Хранение Журнала осуществляется управлением.

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации передается гражданскому служащему непосредственно под роспись в Журнале.

В случае, если уведомление поступило способом, указанным в [абзаце третьем пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par45) настоящего Порядка, копия Уведомления с отметкой о регистрации направляется гражданскому служащему посредством почтовой связи по указанному в Уведомлении адресу с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его регистрации в Журнале передается управлением представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

7. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в нем сведений, которое оформляется в письменной форме в виде резолюции.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется управлением в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения об организации

3

проведения проверки путем подготовки документов для направления Уведомления в прокуратуру Рязанской области или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим Уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

9. Уведомления, а также иные документы и материалы, полученные в ходе организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, направляются представителем нанимателя в государственные органы, указанные в [пункте 8](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202024%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par65) настоящего Порядка, в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

10. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

4

Приложение

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения лиц,

замещающих должности государственной

гражданской службы Рязанской области

в министерстве экономического развития

Рязанской области, к совершению

коррупционных правонарушений, в том

числе перечня сведений, содержащихся

в уведомлении, организации проверки

таких сведений и регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях

склонения гражданских служащих к совершению

коррупционных правонарушений

Начат: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Дата и время регист-рации уведом-ления | Ф.И.О., долж-ность лица, подав-шего уведом-ление | Краткое содер-жание уведом-ления | Коли-чество листов | Ф.И.О., долж-ность лица, регистри-рующего уведом-ление | Подпись лица, регист-ри-рующе-го уведом-ление | Подпись лица, подав-шего уведом-ление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |