



# МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## П Р И К А З

от 25.04.2025 № 01-01-14/113

г. Саратов

### **Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства транспорта Саратовской области и урегулированию конфликта интересов**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» и в соответствии с приказом министерства транспорта Саратовской области от 19 марта 2025 года № 01-01-14/79 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является министр транспорта Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства транспорта Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.


2. Отделу правовой и кадровой работы (Тихоновой И.С.) ознакомить государственных гражданских служащих министерства с настоящим приказом.

3. Отделу правовой и кадровой работы (Родиной Т.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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Н.А. Сергеев

**Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства транспорта Саратовской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206 (далее - Положение), и приказом министерства транспорта Саратовской области от 24 февраля 2025 года № 01-01-14/53 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства транспорта Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Порядок работы комиссии), и определяет Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов министерства транспорта Саратовской области (далее - комиссия).

2. Информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренные подпунктами «а», «а-1», «а-2», «в», «г», «д» пункта 14 Порядка работы комиссии, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю комиссии.

3. Обращение, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта «б» пункта 14 Порядка работы комиссии, направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В отделе правовой и кадровой работы либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Заявление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта «б» и подпункта «б-1» пункта 14 Порядка работы комиссии, направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Заявление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем четвертым подпункта «б» пункта 14 Порядка работы комиссии, составляется в произвольной письменной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.1. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем пятым подпункта «б» и подпункта «б-2» пункта 14 Порядка работы комиссии, направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по утвержденной форме.

В отделе правовой и кадровой работы либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5.2. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное подпунктом «ж» и подпунктом «ж-1» пункта 14 Порядка работы комиссии, составляется в произвольной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В отделе правовой и кадровой работы либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

6. Информация (уведомление), содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное подпунктом «е» пункта 14 Порядка работы комиссии, направляется в отдел правовой и кадровой работы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Информация (уведомление) рассматривается отделом правовой и кадровой работы либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в министерстве, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

6.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Порядка работы комиссии, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «е», «ж» и «ж-1» пункта 14 Порядка работы комиссии, должностные лица отдела правовой и кадровой работы министерства имеют право проводить собеседование с государственным

служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Информация, указанная в пунктах 2, 3, 4, 5, 5.1, 5.2, 6 настоящего Порядка, подлежит регистрации отделе организационной работы и делопроизводства в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. Информация направляется следующими способами:

- а) по почте (адрес: 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104);
- б) лично секретарю комиссии (адрес: 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104) по графику: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48);
- в) факсимильной связью по номеру: (8452-24-61-05);
- г) по адресу электронной почты: [mintrans@saratov.gov.ru](mailto:mintrans@saratov.gov.ru).

9. Информация рассматривается комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку

поступления информации, содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих  
министерства транспорта Саратовской области и урегулированию  
конфликта интересов

В отдел правовой и кадровой работы  
министерства транспорта Саратовской области  
(либо должностному лицу, ответственному за работу по  
профилактике коррупционных и иных правонарушений)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, адрес места регистрации, телефон)

### ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, отчество, дата рождения, адрес места жительства)

замещавший(ая) должности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(указываются замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет со дня увольнения с государственной службы)

увольняюсь (или был(а) уволен(а)) с государственной гражданской службы  
«\_\_»\_\_20\_\_г.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать на условиях трудового договора должность в организации или выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора

\_\_\_\_\_  
(указываются наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

В мои обязанности будут входить следующие функции:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Со мною будет заключен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается вид договора - трудовой или гражданско-правовой, предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

При замещении мною должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности государственной службы, замещаемой гражданином в государственном органе)

в мои должностные (служебные) обязанности входило:

1) \_\_\_\_\_;

(указываются должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им

2) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

Прошу в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (на замещение на условиях трудового договора должности (указывается должность) в организации (указывается наименование организации) и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора)

Информацию о принятом решении в соответствии с частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов министерства транспорта Саратовской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия).

Приложение № 2  
к Порядку  
поступления информации, содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих  
министерства транспорта Саратовской области и урегулированию  
конфликта интересов

В отдел правовой и кадровой работы  
министерства транспорта Саратовской области  
(либо должностному лицу, ответственному за работу по  
профилактике коррупционных и иных правонарушений)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, адрес места регистрации, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о  
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей)  
по причине \_\_\_\_\_

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в  
случае наличия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименования документов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу признать причины непредставления мною в справке сведений в  
полном объеме объективными и уважительными.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Саратовской области и  
урегулированию конфликта интересов министерства транспорта  
Саратовской области при рассмотрении настоящего заявления (нужное  
подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия).



Приложение № 3  
к Порядку  
поступления информации, содержащей основания для проведения  
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих  
министерства транспорта Саратовской области и урегулированию  
конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**  
регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих министерства транспорта  
Саратовской области  
и урегулированию конфликта интересов

№ ц/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию	ФИО, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию	Сведения о передаче информации председателю комиссии	Подпись секретаря комиссии	Особые отметки (при наличии)