



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 4 мая 2026 года № 64

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
управления делами Правительства области
от 23 сентября 2024 года № 171**

В соответствии с постановлением 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 на основании приказа управления делами Правительства области от 22 июня 2015 года № 165 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Внести в приказ управления делами Правительства области от 23 сентября 2024 года № 171 «Об утверждении порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства области и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

приложение изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 1 к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, изложить в редакции согласно приложению № 2;

приложение № 2 к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, изложить в редакции согласно приложению № 3.

2. Заместителю начальника управления государственного заказа и нормативно-правовой работы управления делами Правительства области - начальнику отдела нормативно-правовой работы обеспечить:

направление копии настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его подписания;

направление копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



Е.В. Денисов

Приложение № 1
к приказу управления делами
Правительства Саратовской области
от « 4 » мая 2026 года № 64

«Приложение к приказу
управления делами Правительства
Саратовской области
от 23 сентября 2024 г. № 171

**Порядок
поступления информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
управления делами Правительства 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, и Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом управления делами Правительства Саратовской области от 22 июня 2015 года № 165 (далее - Положение о комиссии), и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Правительства Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания комиссии, предусмотренные подпунктами «а», «а-1», «а-2», «в», «г», «д» пункта 15 Положения о комиссии, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю комиссии.

3. Обращение, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении делами Правительства области (далее - Управление), должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Должностным лицом Управления, 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 15 Положения о комиссии, направляется должностному лицу Управления, 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 15 Положения о комиссии, составляется в произвольной письменной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем пятым подпункта «б» и подпункта «б-2» пункта 15 Положения о комиссии, направляется должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по утвержденной форме.

Должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное подпунктом «ж» и подпунктом «ж-1» пункта 15 Положения о комиссии, составляется в произвольной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

8. Информация (уведомление), содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное подпунктом «е» пункта 15 Положения о комиссии, направляется должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Информация (уведомление) рассматривается должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в управлении делами Правительства

области, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «е», «ж» и «ж-1» пункта 15 Положения о комиссии, должностное лицо Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а управляющий делами Правительства области или его первый 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.

10. Информация, указанная в пунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 настоящего Порядка, подлежит регистрации в Управлении 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.

11. Информация направляется:

- а) по почте (адрес: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72);
- б) лично секретарю комиссии (адрес: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72, ком. 417) 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 8 (8452) 21-08-66;
- г) по адресу электронной почты: AndreevaYV@saratov.gov.ru.

12. Информация рассматривается комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии.».

Приложение № 2
к приказу управления делами Правительства
Саратовской области
от « 4 » мая 2026 года № 64

«Приложение № 1
к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих управления делами
Правительства Саратовской области и
урегулированию конфликта интересов

Должностному лицу управления делами Правительства
области, ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

от _____
(Ф.И.О. гражданина, адрес места регистрации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства)
замещавший(ая) должности _____
(указываются замещаемые гражданином должности)

_____ в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы)

увольняюсь (или был(а) уволен(а)) с государственной гражданской службы
« ___ » _____ 20__ года.

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) или на выполнение в организации (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 управления делами Правительства области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)».

Приложение № 3
к приказу управления делами Правительства
Саратовской области
от « 4 » мая 2026 года № 64

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

Должностному лицу управления делами Правительства
области, 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 управления делами Правительства области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)».