



# МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 25 мая 2026 года № 76-о/д

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства внутренней региональной и муниципальной политики области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Постановлением Губернатора Саратовской области от 30 марта 2016 года № 75 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является Губернатор области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства внутренней региональной и муниципальной политики области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.Н. Милованов

## Положение

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства внутренней региональной и муниципальной политики области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Положение распространяет свое действие на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики области.

3. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При нахождении лица, указанного в пункте 2 настоящего Положения, в служебной командировке или не при исполнении должностных обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано сообщить в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возвращения из служебной командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных обязанностей.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется в отдел правовой и кадровой работы организационно-правового управления и регистрируется в день поступления уполномоченным лицом указанного отдела в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики области, о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - журнал регистрации уведомлений) который оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью министерства внутренней региональной и муниципальной политики области. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе правовой и кадровой работы в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

На уведомлении ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

5. Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется министру внутренней региональной и муниципальной политики области для принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликтов интересов министерства внутренней региональной и муниципальной политики области (далее - комиссия).

6. Уведомление, по которому принято решение, предусмотренное пунктом 5 настоящего Положения, направляется в отдела правовой и кадровой работы.

Отдел правовой и кадровой работы осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела правовой и кадровой работы имеют право в установленном порядке проводить собеседование с лицом, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр внутренней региональной и муниципальной политики области или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать в установленном порядке государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел правовой и кадровой работы.

В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел правовой и кадровой работы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Министром внутренней региональной и муниципальной политики области по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений (в случае, если комиссией не принято иное решение):

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации министр внутренней региональной и муниципальной политики области в течение 30 календарных дней принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 7 настоящего Положения, министром внутренней региональной и муниципальной политики области в установленном порядке рассматривается вопрос о применении в отношении лица, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликтов интересов министерства внутренней региональной и муниципальной политики области.

Приложение N 1  
к Положению о порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими министерства  
внутренней региональной и муниципальной  
политики области о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Министру внутренней региональной  
и муниципальной политики области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликтов интересов министерства внутренней региональной и муниципальной политики области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

