

УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19 09 202 5 года № 4

г. Саратов

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Саратовской области от 2 февраля 2005 года № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области», 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности Правительства Саратовской области (далее – Комиссия, управление).

2. Утвердить:

положение о Комиссии (приложение № 1);

состав Комиссии (приложение № 2);

порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии (приложение № 3).

3. Признать утратившим силу приказ управления от 30 мая 2024 года № 46 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов».

4. Отделу правовой и кадровой работы управления:

обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих управления и руководителей государственных областных учреждений, подведомственных управлению, с настоящим приказом;

обеспечить направление текстового и электронного варианта настоящего приказа:

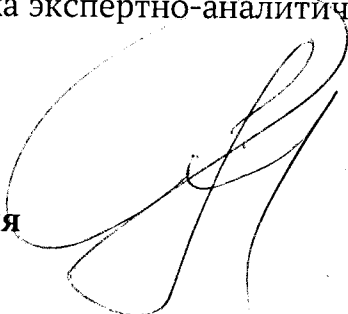
в течение 1 рабочего дня в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для официального опубликования;

в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области;

в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника экспертно-аналитического отдела.

Начальник управления



Ю.С. Юрин

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления

региональной безопасности

Правительства Саратовской области

от « 13 » 01 2025 года № 4

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности Правительства Саратовской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в управлении региональной безопасности Правительства Саратовской области (далее - управление) в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства области, а также настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:

обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в управлении (далее - должности государственной службы, государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

осуществление в управлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением:

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих управления (за исключением государственных служащих, замещающих должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором области, в отношении которых данные вопросы рассматривает соответствующая комиссия аппарата Губернатора Саратовской области);

ограничений и запретов руководителями государственных учреждений Саратовской области, подведомственных управлению (далее - учреждения), для которых Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области установлены ограничения и запреты в целях противодействия коррупции;

требований руководителями учреждений 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.

5. Комиссия образуется приказом управления, которым утверждается ее состав и порядок работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый начальником управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в управлении, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель начальника управления - начальник экспертно-аналитического отдела, председатель Комиссии;

б) начальник отдела правовой и кадровой работы управления, заместитель председателя Комиссии;

в) референт отдела правовой и кадровой работы управления, секретарь Комиссии;

г) государственные служащие структурных подразделений управления, определяемые начальником управления;

д) представитель управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области (по согласованию);

е) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию).

7. Начальник управления может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета или иного коллегиального органа, образованного при управлении в соответствии с частью 1 статьи 18 Закона Саратовской области от 2 марта 2017 года № 18-ЗСО «Об Общественной палате Саратовской области»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в управлении (при наличии указанной организации);

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в управлении;

б) представителя правового управления Правительства области.

8. Лица, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с управлением по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области, с научными и образовательными организациями, деятельность которых связана с государственной службой, с общественным

советом или иным коллегиальным органом, образованным при управлении, с общественной организацией ветеранов (при наличии указанной организации), созданной в управлении, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в управлении, правовым управлением Правительства Саратовской области на основании запроса начальника управления. Согласование осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два государственных служащих, замещающих в управлении должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); представитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в управлении, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником управления в соответствии с пунктом 25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области, и соблюдения требований к служебному

поведению, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года № 167, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление начальником управления материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, руководителем учреждения недостоверных и неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителем государственного органа мотивированного заключения о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководителем учреждения;

г) поступившее в отдел правовой и кадровой работы управления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, в порядке, установленном нормативным правовым актом начальника управления:

обращение гражданина, замещавшего в управлении должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом управления, 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 государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) представление начальником управления мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

ж) представление начальника управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении мер по предупреждению коррупции;

з) предложение Губернатора Саратовской области о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

и) представление руководителем государственного органа в случае если указанное должностное лицо уполномочено на принятие решения об осуществлении контроля в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 7 июня 2013 года № 226 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, муниципальные должности на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Саратовской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

к) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции

государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

л) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

м) уведомление руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него 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.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении, в отдел правовой и кадровой работы управления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом правовой и кадровой работы управления либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «к» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы управления либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в управлении, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «г» и подпунктах «л», «м» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается в отделе правовой и кадровой работы управления либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «г» или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «г» и подпунктах «к», «л», «м» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы управления имеют право проводить собеседование с государственным служащим, руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а начальник управления 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором подпункта «г» и подпунктах «к», «л», «м» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «г» и подпунктах «к», «л», «м» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 37, 43 и 42 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом управления, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения;

б) в течение семи календарных дней со дня поступления информации в управление организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел правовой и кадровой работы управления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «г», подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомления, указанные в подпунктах «к», «л», «м» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной службы в управлении. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «г» и «л» пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «г» и «л» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

27. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматриваются вопросы, указанные в абзаце третьем и четвертом пункта 4.1 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае, если в заявлении или уведомлении руководителя учреждения не содержится указания о его намерении лично присутствовать на заседании Комиссии или руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность государственной службы в управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

29. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 14 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области, и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года № 167, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 14 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, руководителем учреждения, являются

недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что 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 этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

34. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении 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 государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «г» пункта 14 или подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим или руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим или руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия

рекомендует государственному служащему или руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим или руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему или руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) начальнику управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «е» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю

учреждения и (или) руководителю государственного органа принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «з» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их полномочиями.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «и» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их полномочиями.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «к» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в управлении, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «л» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «м» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции.

45. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «к», «л», «м» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 – 38 и 40 – 44 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

46. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов управления, решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику управления.

47. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

48. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии,

за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

49. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции;

в) предъявляемые к государственному служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

50. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий, руководитель учреждения.

51. Копии протокола заседания Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются в управление, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

52. Начальник управления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своих полномочий, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается

к сведению без обсуждения.

53. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется начальнику управления для решения вопроса о применении к государственному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

54. В случае установления Комиссией факта совершения государственным служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

55. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Саратовской области в целях противодействия коррупции.

56. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

57. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется отделом правовой и кадровой работы управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении, секретарем Комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом управления

региональной безопасности

Правительства Саратовской области

от « 13 » 09 2025 года № 4

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности Правительства Саратовской области

Заместитель начальника управления - начальник экспертно-аналитического отдела, председатель Комиссии.

Начальник отдела правовой и кадровой работы, заместитель председателя Комиссии.

Референт отдела правовой и кадровой работы, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

заместитель начальника управления по защите населения и территорий;

консультант отдела правовой и кадровой работы;

референт отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, председатель профсоюзной организации управления;

представитель управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области (по согласованию);

представители научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию).

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом управления

региональной безопасности

Правительства Саратовской области

от « 19 » 09 2025 года № 4

Порядок
поступления информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области

1. Настоящий Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности Правительства Саратовской области (далее – Порядок, Комиссия, управление) разработан в соответствии с пунктом 17 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Губернатора области от 19 августа 2010 года № 206, и регулирует вопросы поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии.

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренная Положением о Комиссии (далее - Положение), составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю Комиссии.

3. Обращение, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта «г» пункта 14 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы управления либо должностному лицу управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Заявление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта «г» пункта 14 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы управления либо Должностному лицу по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку).

5. Заявление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем четвертым подпункта «г» пункта 14 Положения, составляется в произвольной письменной форме (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании Комиссии) и направляется в отдел правовой и кадровой работы управления либо Должностному лицу.

6. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное абзацем пятым подпункта «г» пункта 14

Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы управления либо Должностному лицу по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 3 к настоящему Порядку).

7. Информация (уведомление), содержащая основание для проведения заседания Комиссии, предусмотренное подпунктом «и» пункта 14 Положения, направляется в отдел правовой и кадровой работы управления либо Должностному лицу.

8. Информация (уведомления) указанные в пунктах 3, 6 и 7 настоящего Порядка, рассматривается отделом правовой и кадровой работы управления или Должностным лицом, которые по результатам их рассмотрения в соответствии с пунктами 20 и 21 Положения осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Информация (уведомление), указанная в пунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7 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 № 4 к настоящему Порядку.

10. Информация направляется следующими способами:

а) по почте (адрес: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72, а/я 27);

б) лично секретарю Комиссии (адрес: 410012, г. Саратов, ул. Московская, д. 70, Литера Б, кабинет № 107, график работы: 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), тел. 65-96-87;

в) по адресу электронной почты: uprbezkadry@mail.ru.

Приложение № 1

к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
и урегулированию конфликта интересов
управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области

В отдел правовой и кадровой работы либо
должностному лицу, ответственному за работу по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений управления региональной
безопасности Правительства Саратовской области

(фамилия, имя, (отчество - при наличии) гражданина,
адрес места регистрации, телефон)

(рекомендуемый образец)

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 гражданского 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, имя, отчество - при наличии), 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__ года.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать на условиях трудового договора
должность в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать
данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (нужное
подчеркнуть)

(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) _____;
 - 2) _____.
- 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 и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности Правительства Саратовской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

(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 и
урегулированию конфликта интересов
управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области

В отдел правовой и кадровой работы либо
должностному лицу, ответственному за работу по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений управления региональной
безопасности Правительства Саратовской области

(фамилия, имя, (отчество - при наличии) гражданина,
адрес места регистрации, телефон)

(рекомендуемый образец)

Заявление

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

(фамилия, имя, (отчество - при наличии) 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 и урегулированию конфликта интересов управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное
подчеркнуть).

(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 и
урегулированию конфликта интересов
управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области

В отдел правовой и кадровой работы либо
должностному лицу, ответственному за работу по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений управления региональной
безопасности Правительства Саратовской области

(фамилия, имя, (отчество - при наличии) гражданина,
адрес места регистрации, телефон)

(рекомендуемый образец)

Заявление

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по причине _____

(указывается причина)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 4
к Порядку поступления информации,
содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов
управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области

**Журнал
регистрации информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области**

№ п/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию	Фамилия и инициалы, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию	Сведения о передаче информации председателю комиссии	Подпись секретаря комиссии	Особые отметки (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
