



МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10 июня 2024 года №58-о/д

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области согласно Приложению №1.

2. Признать утратившими силу приказ министерства по делам территориальных образований Саратовской области от 4 августа 2015 года №14-о/д.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.Ю.Зюзин

Положение
о порядке поступления информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих области и урегулированию
конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований
Саратовской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 17 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области, утвержденным приказом министерства по делам территориальных образований Саратовской области от «10» июня 2024 года №57-о/д (далее - Порядок работы комиссии), и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области (далее - комиссия).

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания комиссии, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г», «д» пункта 15 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 15 Порядка работы комиссии, направляется должностному лицу министерства по делам территориальных образований Саратовской области (далее – министерства), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Должностным лицом Министерства, 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 «О противодействии коррупции».

4. Заявление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта «б» пункта 15 Порядка работы комиссии, направляется должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5. Заявление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем четвертым подпункта «б» пункта 15 Порядка работы комиссии, составляется в произвольной (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.1. Уведомление, содержащее основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем пятым подпункта «б» пункта 15 Порядка работы комиссии, направляется должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по утвержденной форме.

Должностным лицом Министерства, 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» пункта 15 Порядка работы комиссии, составляется в произвольной (с указанием о намерении или отсутствии намерения присутствовать на заседании комиссии) и направляется должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

6. Информация (уведомление), содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное подпунктом «е» пункта 15 Порядка работы комиссии, направляется должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Информация (уведомление) рассматривается должностным лицом Министерства, 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 15 Порядка работы комиссии, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 Порядка работы комиссии и подпунктах «е» и «ж» пункта 15 Порядка работы комиссии, должностные лица кадрового подразделения Министерства имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр по делам территориальных образований Саратовской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного

самоуправления и заинтересованные организации. 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 Положения, подлежит регистрации в Министерстве в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

8. 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) по графику: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-00 до 18-00, пятница - с 9-00 до 17-00;
- в) факсимильной связью по номеру (8452) 21-08-49;
- г) по адресу электронной почты: movchanti@saratov.gov.ru.

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

Приложение N 1

к Положению о порядке поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области

Должностному лицу министерства по делам территориальных образований Саратовской 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 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

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 N 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 N 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 конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ года
(дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Положению о порядке поступления информации,
содержащей основания для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
Саратовской области и урегулированию конфликтов
интересов министерства по делам территориальных
образований Саратовской области

Должностному лицу министерства по делам
территориальных образований
Саратовской 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

(Ф.И.О. 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 конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ года
(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3

к Положению о порядке поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области

Журнал
регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства по делам территориальных образований Саратовской области

N п/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию	Фамилия, 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