



**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

12 декабря 2023 г.

№ 13 / 13

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Агентства государственных закупок  
Ульяновской области от 30.07.2020 № 9-Пр**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Изложить Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённый приказом Агентства государственных закупок Ульяновской области от 30.07.2020 № 9-Пр «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Агентства государственных  
закупок Ульяновской области  
от 30.07.2020 г. № 9-Пр

**П О Р Я Д О К**

**подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства  
государственных закупок Ульяновской области в комиссию  
по соблюдению требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской  
области и урегулированию конфликта интересов**

0000051

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) государственным гражданским служащим Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – гражданский служащий) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подаёт в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявления, поступившие в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области, подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённым нормативным правовым актом Агентства.

5. Решение, принятое Комиссией по результатам рассмотрения заявления, вносится сотрудником отдела обеспечения деятельности Агентства в Журнал с указанием даты и номера протокола заседания Комиссии в течение одного рабочего дня со дня подписания указанного протокола.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации) государственного

гражданского служащего, номер контактного телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_ (указать период) (адрес проживания)

по следующим объективным причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений государственных гражданских служащих**  
**Агентства государственных закупок Ульяновской области**  
**о невозможности по объективным причинам представить сведения**  
**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**  
**имущественного характера своих супруги (супруга)**  
**и несовершеннолетних детей**

№ п/п	Ф.И.О. и должность государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.					
2.					
3.					
4.					

».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства



И.А.Погорелова