

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июля 2017 г. N 1822-па

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ В КОМИССИЮ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска
от 27.08.2018 N 2072-па, от 28.02.2019 N 703-па)

В соответствии со ст. 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города от 12.02.2014 N 255-па, ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (прилагается).

4. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Южно-Сахалинск" о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
(п. 4 введен Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 28.02.2019 N 703-па)

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.01.2016 N 165-па "Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения".

6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города.

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

Мэр г. Южно-Сахалинска
С.А.Надсадин

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска
от 27.08.2018 N 2072-па)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение пункта 13.2.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 N 255-па (далее по тексту - Положение о комиссии) и в целях обеспечения реализации обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан 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.

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).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска (приложение).
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия).

4. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска осуществляют рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица Департамента кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровой службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а мэр города Южно-Сахалинска и руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник управления
кадровой политики аппарата
администрации г. Южно-Сахалинска
Ю.В.Главинская

Приложение
к Порядку
поступления в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации города Южно-Сахалинска
и урегулированию конфликта интересов
уведомления муниципального служащего
администрации города Южно-Сахалинска
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(фамилия, инициалы
муниципального служащего)

(наименование должности,
структурного подразделения,
отраслевого (функционального) органа
администрации города Южно-Сахалинска)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю, что: _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит

_____ или может привести к возникновению конфликта интересов,

_____ а также должностных обязанностей, на исполнение которых может

_____ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____ Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта
интересов

_____ " ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ
О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска
от 27.08.2018 N 2072-па)

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение пункта 13.2.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 N 255-па (далее по тексту - Положение о комиссии).

2. Уведомление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту - уведомление) подается муниципальным служащим в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

3. В уведомлении муниципальному служащему необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия).

4. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска передают поступившие уведомления не позднее трех дней со дня их регистрации председателю Комиссии.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник управления
кадровой политики аппарата
администрации г. Южно-Сахалинска
Ю.В.Главинская

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ
ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска
от 27.08.2018 N 2072-па)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение пункта 13.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 N 255-па (далее по тексту - Положение о комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает в Департамент кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или в кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее по тексту - обращение).

(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска (далее по тексту - муниципальный служащий), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия) в соответствии с Положением о комиссии.

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в администрации города Южно-Сахалинска, функции по 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).

В обращении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

5. Обращение подлежит регистрации в Департаменте кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или в кадровых службах отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

6. Департамент кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица Департамента кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровой службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а мэр города Южно-Сахалинска и руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па)

8. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник управления
кадровой политики аппарата
администрации г. Южно-Сахалинска
Ю.В.Главинская

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
"ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК" ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(введен Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска
от 28.02.2019 N 703-па)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в целях обеспечения реализации обязанности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Южно-Сахалинск" уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Руководители муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий 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.

3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме к настоящему Порядку и представляется представителю нанимателя.

Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия незамедлительно, а именно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, которые осуществляют регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровых служб отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, устные и письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а мэр города Южно-Сахалинска и руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Департаментом кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровыми службами отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.02.2014 N 255-па.

Приложение
к Порядку
поступления в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации города Южно-Сахалинска
и урегулированию конфликта интересов
уведомления руководителя
муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия
городского округа "Город Южно-Сахалинск"
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы, фамилия в дателъном падеже)

(фамилия, инициалы руководителя
муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия)

(наименование должности,
муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю, что: _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к возникновению конфликта интересов,
а также должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта
интересов.

_____ " ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
№ _____ " ____ " _____ 20__ г.