

**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. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска  
от 27.08.2018 N 2072-па, от 09.02.2021 N 298-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 на имя представителя нанимателя (работодателя) 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. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 N 2072-па, от 09.02.2021 N 298-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

*Порядка поступления обращения и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Порядком 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", "Порядком 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", "Порядком 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", "Порядком 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") {КонсультантПлюс}*