



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2024 № 1761-па

Об утверждении Порядков поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со ст. 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1266-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 лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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 (приложение №1).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №2).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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 (приложение №3).

4. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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 (приложение №4).

5. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска, руководителем муниципального

учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа «Город Южно-Сахалинск» о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (приложение №5).

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 1822-па «Об утверждении Порядка поступления обращения и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов»;

6.2. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2072-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 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»;

6.3. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.02.2019 № 703-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 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»;

6.4. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.12.2019 № 3913-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 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»;

6.5. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.04.2020 № 1148-па «О внесении изменения в 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, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 1822-па»;

6.6. Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2021 № 298-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 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»;

6.7. Пункты 1-5 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 23.03.2022 № 594-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Южно-Сахалинска»;

6.8. Пункты 2-3 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 09.06.2022 № 1332-па «О внесении изменений в некоторые правовые акты администрации города Южно-Сахалинска».

7. Опубликовать настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

8. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Тусубекова Т.В.).

Исполняющий обязанности мэра города



Д.Ф.Хайбриев

Приложение № 1
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2024 № 1761-па

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЮЖНО-САХАЛИНСК» 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение пункта 13.2.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1266-па (далее - 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. Муниципальный служащий представляет уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение).

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска осуществляют предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения

уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 24 Положения о комиссии.

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.

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя))

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

(наименование структурного подразделения, отраслевого
(функционального) органа 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
лиц, замещающих муниципальную должность в администрации
города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации

города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2024 № 1761-па

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-
САХАЛИНСК» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ
ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 13.2.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1266-па (далее — Положение о комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения на имя представителя нанимателя (работодателя) в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-

Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, не позднее сроков, установленных для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В заявлении муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения 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 заявлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска передают поступившие заявления не позднее трех дней со дня их регистрации председателю Комиссии.

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

Приложение № 3
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2024 № 1761-па

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЮЖНО-САХАЛИНСК»
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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение пункта 13.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2017 №1266-па (далее - Положение о комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает на имя представителя нанимателя (работодателя) в Департамент кадровой политики аппарата 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 - обращение).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим

администрации города Южно-Сахалинска (далее - муниципальный служащий), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов (далее - 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 аппарата администрации города Южно-Сахалинска или в кадровых службах отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

6. Департамент кадровой политики аппарата 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица Департамента кадровой политики аппарата 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия

коррупции «Посейдон») запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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.

Приложение № 4
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2024 № 1761-па

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-
САХАЛИНСК» 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», во исполнение пункта 13.2.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1266-па (далее - Положение о комиссии), в целях обеспечения реализации обязанности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов.

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 (работодателя).

Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия на имя представителя нанимателя (работодателя), как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление по поручению представителя нанимателя (работодателя) 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 уведомления, 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 лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 24 Положения о комиссии.

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

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя))

(Ф.И.О., должность руководителя муниципального
учреждения, муниципального унитарного предприятия)

(наименование структурного муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия
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;
предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов

(наименование должности, муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия)

Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение №5
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2024 № 1761-па

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА, РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» О
ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕЗАВИСЯЩИХ ОТ НЕГО
ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЮ
ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ
ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И
ИСПОЛНЕНИЮ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 25.12.2008 № 273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ
КОРРУПЦИИ» И ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ
В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска, руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — руководитель муниципального учреждения (предприятия) о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

2. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения (предприятия) обязан уведомить о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3. Независящими от муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (предприятия) обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (предприятия) чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

Независящими от муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (предприятия) обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

4. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения (предприятия) представляет уведомление о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - уведомление), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течении трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче

уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. Уведомление подается по форме согласно приложению к настоящему Порядку, на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (предприятия) обстоятельств.

6. Уведомление по поручению председателя Комиссии направляется в Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, в кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, которые осуществляют регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал.

7. 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 уведомления, 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 государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

8. 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.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в

соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1266-па (далее — Положение о комиссии).

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

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

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

Приложение

к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска, руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа «Город Южно-Сахалинск» о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Город «Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Форма уведомления

о возникновении независящих от муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Город «Южно-Сахалинск» обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Информация о независимых от меня обстоятельствах и невозможности соблюдения мной ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (в свободной форме):

Описание ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, которые невозможно соблюсти и исполнить:

(подпись)

(дата)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. лица принявшего заявление)