



**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.05.2019 № 111

г. Южно-Сахалинск

О порядке поступления обращения, уведомления и заявления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта «в» пункта 13 Порядка работы комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 17.05.2019 № 106, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение

КОПИЯ ВЕРНА
КОНСУЛЬТАНТ АГЕНТСТВА
ПО ДЕЛАМ ГО, ЧС И ПБ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

О. С. ГАЙКАЛОВА

работы на условиях гражданско-правового договора в организации (прилагается).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (прилагается).

4. Утвердить Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от

чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

5. Признать утратившим силу приказ агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 01.09.2016 № 165 «О порядке поступления обращения, уведомления и заявления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», за исключением пункта 9.

6. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (achs.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по
делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных
ситуаций пожарной безопасности
Сахалинской области



А.В.Михеева

Утвержден
приказом агентства по делам
гражданской обороны, защиты
от чрезвычайных ситуаций и
пожарной безопасности
Сахалинской области
от 24.05.2019 № 111

**Порядок
поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности
Сахалинской области по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих и руководителей
подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области
учреждений 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. Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации разработан во исполнение подпункта «в» пункта 13 Порядка работы Комиссии, утвержденного приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 17.05.2019 № 106 (далее - Порядок работы комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает в управление финансово-экономического и юридического обеспечения агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций пожарной безопасности Сахалинской области (далее - Управление) 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 государственным гражданским служащим агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций пожарной безопасности Сахалинской области (далее - гражданский служащий), планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Порядком работы 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 гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному 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).

5. Обращение подлежит регистрации в Управлении.

6. В Управлении осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанную в абзаце втором подпункта «в» пункта 13 Порядка работы комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта

13 Порядка работы комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 25 Порядка работы комиссии или иного решения.

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

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.

Утвержден
приказом агентства по делам
гражданской обороны, защиты
от чрезвычайных ситуаций и
пожарной безопасности
Сахалинской области
от 24.05.2019 № 111

**Порядок
поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности
Сахалинской области по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих и руководителей
подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области
учреждений и урегулированию конфликта интересов заявления
государственного гражданского служащего и руководителей
подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области
учреждений о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления государственного гражданского служащего и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, разработан во исполнение подпункта «в» пункта 13 Порядка работы Комиссии, утвержденного приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 17.05.2019 № 106 (далее - Порядок работы комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций пожарной безопасности Сахалинской области, замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей (далее - гражданский служащий), утвержденный приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций пожарной безопасности Сахалинской области от 04.03.2013 № 30, руководителем подведомственного агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций пожарной безопасности Сахалинской области учреждения (далее – руководитель подведомственного учреждения) в управление финансово-экономического и юридического обеспечения (далее - Управление).

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

4. Управление не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.

Утвержден
приказом агентства по делам
гражданской обороны, защиты
от чрезвычайных ситуаций и
пожарной безопасности
Сахалинской области
от 24.05.2019 № 111

Порядок

поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

1. Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления государственного гражданского служащего агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) разработан во исполнение подпункта «в» пункта 13 Порядка работы

Комиссии, утвержденного приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 17.05.2019 № 106 (далее - Порядок работы комиссии).

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ подается государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы в агентстве по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (далее - гражданский служащий), включенную в перечень должностей, утвержденный приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 30.11.2015 № 175, в управление финансово-экономического и юридического обеспечения (далее - Управление).

3. В заявлении гражданскому служащему необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства).

4. Управление не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.

Утвержден
приказом агентства по делам
гражданской обороны, защиты
от чрезвычайных ситуаций и
пожарной безопасности
Сахалинской области
от 24.05.2019 № 111

**Порядок
поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности
Сахалинской области по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих и руководителей
подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности сахалинской области
учреждений и урегулированию конфликта интересов уведомления
государственного гражданского служащего агентства по делам
гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок поступления в комиссию агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных агентству по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности сахалинской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления государственного гражданского служащего агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан во исполнение подпункта «в» пункта 13 Порядка работы Комиссии, утвержденного приказом агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области от 17.05.2019 № 106 (далее - Порядок работы комиссии).

2. Государственные гражданские служащие агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (далее – гражданские служащие) 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.

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. Гражданские служащие направляют в управление финансово-экономического и юридического обеспечения агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области (далее - Управление) уведомление, составленное по форме к настоящему Порядку. Уведомление подлежит обязательной регистрации.

4. Должностное лицо, специально на то уполномоченное, осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце шестом подпункта «в» пункта 13 Порядка работы комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце шестом подпункта «в» пункта 13 Порядка работы комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 29 Порядка работы комиссии или иного решения.

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи 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 работы комиссии.

Форма
к Порядку
поступления в комиссию агентства
по делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных ситуаций
и пожарной безопасности
Сахалинской области по
соблюдению требований к
служебному поведению
государственных гражданских
служащих и руководителей
подведомственных агентству по
делам гражданской обороны,
защиты от чрезвычайных ситуаций
и пожарной безопасности
сахалинской области учреждений и
урегулированию конфликта
интересов уведомления
государственного гражданского
служащего агентства по делам
гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту
интересов, утвержденному
приказом агентства по делам
гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области
от 24.05.2019 № 111

Начальнику управления финансово-
экономического и юридического
обеспечения агентства по делам
гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)