



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.04.2024 № 1-3.04-350/24

г. Южно-Сахалинск

**О порядке поступления обращения, заявления и уведомления
в комиссию министерства имущественных и земельных отношений
Сахалинской области по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих министерства
имущественных и земельных отношений Сахалинской области
и руководителя подведомственного министерству имущественных
и земельных отношений Сахалинской области учреждения
и урегулирования конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Сахалинской области от 30 сентября 2010 года № 472 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность государственной гражданской 1-3.04-296/24(п) (5.0)

службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (прилагается).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта заявления государственного гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (прилагается).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта заявления государственного гражданского служащего министерства о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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 министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта уведомления государственного

гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

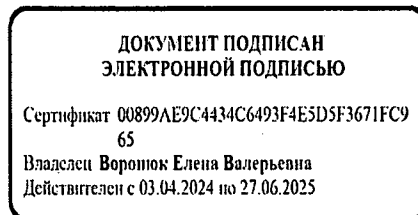
5. Утвердить Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта уведомления государственного гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного учреждения) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (прилагается).

6. Отделу правового обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области ознакомить государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области с настоящим приказом.

7. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области <https://mizo.sakhalin.gov.ru>.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области



Е.В. Воронюк

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области
№ 1-3.04-350/24 от 19.04.2024

Порядок

поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность государственной гражданской службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

1. Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в министерстве, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации разработан во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает в отдел правового обеспечения министерства имущественных и земельных отношений

1-3.04-296/24(п)(1.0)

Сахалинской области (далее – отдел правового обеспечения) обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее - обращение). Обращение подлежит регистрации в соответствующем журнале гражданским служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве.

2.1. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим министерства (далее - гражданский служащий), планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

3. Обращение может быть направлено:

- в письменном виде по почте;
- в письменном виде по факсу;
- электронной почтой;
- на официальный сайт;
- лично.

4. В обращении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной 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).

4.1. Рассмотрение обращения осуществляется отделом правового обеспечения, 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».

5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения гражданские служащие отдела правового обеспечения, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве имеют право проводить собеседование с гражданином, государственным гражданским служащим министерства, представившим обращение, получать от них письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может 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.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с Порядком работы комиссии или иного решения.

Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма № 1

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность государственной гражданской службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

В отдел правового обеспечения
министерства имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ (адрес места жительства)

тел. _____

ОБРАЩЕНИЕ

**гражданина о даче согласия на замещение должности
в коммерческой или некоммерческой организации
либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в
коммерческой или некоммерческой организации**

В соответствии с частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу дать согласие на *замещение должности в организации на условиях трудового договора на срок* _____

выполнение в организации работы (оказывать организации услуги) в течение месяца стоимостью _____ на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) сроком _____ (нужное подчеркнуть)

В _____
(указать наименование организации, местонахождение организации, характер деятельности организации)

Сообщаю, что в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы замещал следующую(ие) должность(и) _____
(указать наименование должности)

отдельные функции государственного управления данной организацией входили в служебные обязанности по замещаемой мной должности гражданской службы:

_____ (указать должностные (служебные) обязанности и функции государственного управления)

Дата увольнения с гражданской службы:

" _ " _____ 20__ г.

(подпись)

Форма № 2

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность государственной гражданской службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации обращений гражданина
о даче согласия на замещение должности
в коммерческой или некоммерческой организации
либо на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора
в коммерческой или некоммерческой организации

N п/ п	Ф.И.О. гражданина, подавшего обращение	Дата поступления обращения в отдел правового обеспечения	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего обращение	Дата представления обращения, заключения и иных материалов председателю комиссии
1	2	3	4	5

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

№ 1-3.04-350/24 от 19.04.2024

Порядок
поступления в комиссию министерства имущественных
и земельных отношений Сахалинской области
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих министерства
имущественных и земельных отношений Сахалинской
области, руководителя подведомственного министерству
имущественных и земельных отношений Сахалинской
области учреждения и урегулированию конфликта заявления
государственного гражданского служащего министерства
(руководителя подведомственного учреждения) о
невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)
несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области

1-3.04-296/24(п)(1.0)

и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов.

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 государственным гражданским служащим министерства, замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы министерства (руководителем подведомственного учреждения) в отдел правового обеспечения министерства (далее – отдел правового обеспечения), не позднее сроков предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (до 30 апреля).

3. В заявлении 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.

4. Заявление подлежит регистрации в день его поступления в отдел правового обеспечения в соответствующем журнале гражданским служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве.

5. Отдел правового обеспечения не позднее следующего рабочего дня после регистрации направляет его председателю Комиссии.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма № 1

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего министерства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

В отдел правового обеспечения
министерства имущественных и земельных
отношений Сахалинской области
от _____
(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного министерству учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю Вам, что я не могу представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей (моего):

(супруги (супруга), несовершеннолетнего (их) ребенка (детей), с указанием Ф.И.О.)
по причине: _____

(указывается причина)

Подтверждающие документы прилагаю:

- 1) _____
- 2) _____

(дата)

(подпись)

Форма № 2

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к службному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего министерства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации заявления
государственного гражданского служащего
министерства области (руководителя подведомственного министерству
учреждения) о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих, супруги
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей

N п/п	Ф.И.О. гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного учреждения), подавшего заявление	Дата поступления обращения отдел правового обеспечения	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата представления заявления председателю комиссии
1	2	3	4	5

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области
№ 1-3.04-350/24 от 19.04.2024

Порядок

поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта заявления государственного гражданского служащего министерства о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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 министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений 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 - Порядок) разработан во исполнение Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных

отношений Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2. Заявление 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 - заявление) подается государственным гражданским служащим министерства, замещающим должность государственной гражданской службы в министерстве, включенную в перечень должностей, государственной гражданской службы Сахалинской области в министерстве имущественных и земельных отношений Сахалинской области, при замещении которых гражданским служащим запрещается 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, утвержденный распоряжением министерства от 17.01.2020 № 17-П, в отдел правового обеспечения министерства (далее – отдел правового обеспечения).

3. В заявлении необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований 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» (арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства).

4. Заявление подлежит регистрации в день его поступления в отдел правового обеспечения в соответствующем журнале гражданским служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве.

5. Отдел правового обеспечения не позднее следующего рабочего дня после регистрации направляет его председателю Комиссии.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма № 1
 к Порядку поступления в комиссию
 министерства имущественных и земельных отношений
 Сахалинской области по соблюдению требований
 к служебному поведению государственных гражданских служащих
 министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения
 и урегулированию конфликта интересов заявления государственного
 гражданского служащего министерства 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»,
 утвержденному приказом министерства
 имущественных и земельных отношений
 Сахалинской области от _____ № _____

В отдел правового обеспечения
 министерства имущественных и земельных
 отношений Сахалинской области
 от _____
 (Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**государственного гражданского служащего министерства
 имущественных и земельных отношений 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»**

Сообщаю Вам, что я не могу 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" по причине:

_____ (указывается причина)

(в связи с арестом, запретом распоряжения и иными обстоятельствами)

Подтверждающие документы прилагаю:

- 1) _____
- 2) _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма № 2
 к Порядку поступления в комиссию
 министерства имущественных и земельных отношений
 Сахалинской области по соблюдению требований
 к служебному поведению государственных гражданских служащих
 министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения
 и урегулированию конфликта интересов заявления государственного
 гражданского служащего министерства 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», утвержденному
 приказом министерства имущественных и земельных
 отношений Сахалинской области от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации заявления
государственного гражданского служащего
министерства 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»

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего министерства, подавшего заявление	Дата поступления заявления отдел правового обеспечения	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата представления заявления председателю комиссии
1	2	3	4	5

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

№ 1-3.04-350/24 от 19.04.2024

Порядок

поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта уведомления государственного гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) уведомления гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в министерстве (руководителя подведомственного учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов разработан во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2. 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, как только им станет об этом известно, 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 (руководитель подведомственного учреждения) направляют в отдел правового обеспечения министерства (далее – отдел правового обеспечения) уведомление, составленное по форме к настоящему Порядку. Уведомление подлежит регистрации в день его поступления в отдел правового обеспечения в соответствующем журнале гражданским служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве.

4. Отдел правового обеспечения осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления гражданские служащие, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

4.1. Мотивированное заключение должно содержать:

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

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня их 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 Положением о комиссии.

Форма № 1

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного министерству учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

В отдел правового обеспечения
министерства имущественных и земельных
отношений Сахалинской области
от _____
(Ф.И.О., 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 по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области,
руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Форма № 2

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного министерству учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области
от _____ № _____

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, либо гражданского служащего, представившего обращение, уведомление, заявление	Должность гражданина, либо гражданского служащего, представившего обращение, уведомление, заявление	Дата обращения, уведомления, заявления	Дата поступления в министерство обращения, уведомления, заявления	Подпись лица, получившего обращение, уведомление, заявление (ФИО, подпись)	Подпись лица, передавшего обращение, уведомление, заявление (ФИО, подпись)
1	2	3	4	5	6	7

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

№ 1-3.04-350/24 от 19.04.2024

Порядок
поступления в комиссию министерства имущественных
и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих министерства имущественных и земельных отношений
Сахалинской области, руководителя подведомственного
министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской
области учреждения и урегулированию конфликта уведомления
государственного гражданского служащего министерства
(руководителя подведомственного учреждения) о возникновении не
зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению
требований к служебному поведению и (или) требований об
урегулировании конфликта интересов

1. Порядок поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) уведомления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного учреждения) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов разработан во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2. Государственный гражданский служащий министерства (руководитель подведомственного учреждения) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении не зависящих от государственного гражданского служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - уведомление) и предоставляется в отдел правового обеспечения министерства (далее - отдел правового обеспечения).

4. Уведомление представляется государственным гражданским служащим министерства (руководителем подведомственного учреждения) незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов).

5. Уведомление подлежит регистрации в день его поступления в отдел правового обеспечения в соответствующем журнале гражданским служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве.

6. Отдел правового обеспечения осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления гражданские служащие, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в департамент. 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.

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

Форма № 1

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к службному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного министерству учреждения) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к службному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

В отдел правового обеспечения
министерства имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих от государственного
гражданского служащего (руководителя подведомственного учреждения)
обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к службному поведению и
(или) требований об урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению требований к службному поведению и (или) требований об урегулировании
конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Указанными _____ обстоятельствами, _____ являются _____ (подробное _____ описание
обстоятельств): _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к службному поведению государственных гражданских
служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области,
руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » 20 _____ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

к Порядку поступления в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителя подведомственного министерству учреждения и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (руководителя подведомственного министерству учреждения) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении не зависящих от государственного гражданского служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

N пп.	Ф.И.О. государственного гражданского служащего (руководителя подведомственного учреждения), представившего о уведомление	Дата поступления уведомления отдел правового обеспечения	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего министерства (руководителя подведомственного министерству учреждения), представившего о уведомление о получении копии уведомления