



**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

от « 16 » июня 2022 г.

№ 312

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О порядке направления уведомления, заявления и обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов

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», со статьей 5 Регламента Городской Думы города Южно-Сахалинска, с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска от 07.06.2022 № 280:

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

2. Утвердить Порядок направления заявления муниципального служащего Городской Думы 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 в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Утвердить Порядок направления обращения 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

4. Признать утратившим силу распоряжение председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.07.2018 № 211 «О порядке поступления уведомления, заявления и обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов».

5. Отделу кадрового обеспечения Городской Думы города Южно-Сахалинска (Минина Л.В.) ознакомить муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска с настоящим распоряжением.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
председателя Городской Думы

Т.И.Рудакова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Городской Думы
города Южно-Сахалинска
от «16» июня 2022 г. № 312

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

1. Порядок направления уведомления муниципального служащего Городской Думы города Южно-Сахалинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска от 07.06.2022 № 280 (далее – Положение о комиссии).

2. Муниципальные служащие Городской Думы города Южно-Сахалинска 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 виде уведомления по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие Городской Думы города Южно-Сахалинска направляют уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) на имя председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска, путем его представления лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Городской Думе города Южно-Сахалинска (далее – ответственное лицо) незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет об этом известно.

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

4. Уведомление подлежит регистрации в журнале учета уведомлений.

5. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим Городской Думы города Южно-Сахалинска, 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»).

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «г» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «г» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 6 статьи 6 Положения о комиссии или иного решения.

8. 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.

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

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

Председателю Городской Думы города
Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование
должности, структурного подразделения)

**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 муниципальных служащих Городской
Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направившего (расшифровка подписи)
уведомление)

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений:

№ _____ «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Городской Думы
города Южно-Сахалинска
от «16» июня 2022 г. № 312

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ 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 В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Порядок направления заявления муниципального служащего Городской Думы 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 в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), 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 подпункта «б» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска, утвержденного распоряжением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска от 07.06.2022 № 280 (далее – Положение о 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 муниципальным служащим Городской Думы города Южно-Сахалинска, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Городской Думе города Южно-Сахалинска, которые обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска.

Заявление предоставляется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Городской Думе города Южно-Сахалинска (далее – ответственное лицо) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. В заявлении муниципальному служащему Городской Думы города Южно-Сахалинска 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. Ответственное лицо 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 Положением о комиссии.

Приложение
к Порядку направления заявления
муниципального служащего Городской Думы
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 в комиссию по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
Городской Думы города Южно-Сахалинска и
урегулированию конфликта интересов

Лицу, ответственному за профилактику
коррупционных и иных правонарушений
В Городской Думе города
Южно-Сахалинска

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера моей (моего) супруги (супруга),
несовершеннолетнего ребенка (детей): _____

_____ (указать Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по причине: _____
(указываются причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать

_____ выводы о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Городской Думы
города Южно-Сахалинска
от «16» июня 2022 г. № 312

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ 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 КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Порядок направления обращения 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) 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 подпункта «а» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Южно-Сахалинска, утвержденного распоряжением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска от 07.06.2022 № 280 (далее – Положение о комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, подает лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Городское Думе города Южно-Сахалинска (далее – ответственное лицо) обращение 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 (далее – обращение).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим Городской Думы города Южно-Сахалинска планирующим свое увольнение с муниципальной службы и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

4. Обращение может быть предоставлено лично или направлено посредством почтовой связи по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

5. 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 Городской Думе города Южно-Сахалинска, функции по муниципальному 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).

6. Обращение подлежит регистрации в журнале учета обращений ответственным лицом.

7. Ответственное лицо осуществляет 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».

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим Городской Думы города Южно-Сахалинска, предоставившим 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»).

9. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанном в подпункте «а» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 1 статьи 2 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частью 19 статьи 2 Положения о комиссии или иного решения.

10. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

11. 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.

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

Приложение
к Порядку направления обращения
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 комиссию по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
Городской Думы города Южно-Сахалинска и
урегулированию конфликта интересов

Лицу, ответственному за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в
Городской Думе города
Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания,
контактный телефон)

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 со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации» прошу рассмотреть мое обращение о
даче согласия на (нужное подчеркнуть) замещение должности на условиях трудового
договора либо на выполнение работы (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более
ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации _____

_____ (указать наименование и местонахождение организации)

_____ (указать наименование планируемой должности,
информацию о должностных обязанностях,

_____ работе (услугах), которые будут выполняться, предполагаемый срок действия
_____ трудового (гражданско-правового) договора), сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору

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

_____ (указать наименование должности)

отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в служебные обязанности по замещаемой мной должности муниципальной службы:

(указать должностные (служебные) обязанности и функции муниципального управления)

Дата увольнения с муниципальной службы _____

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале учета обращений:

№ _____ «_____» _____ 20__ г.