



МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

г. Южно-Сахалинск

О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-ЗО «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области», постановлением Правительства Сахалинской области от 30.09.2010 № 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 по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, 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 (прилагается).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских

служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения 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 по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего 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» (прилагается).

4. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

5. Установить, что обращения, заявления и уведомления, поступившие в порядке, определенном пунктами 1 - 4 настоящего приказа, подлежат регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме, прилагаемой к настоящему приказу.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Приказ министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области от 05.06.2019 № 17-п «О порядке поступления обращения, уведомления и заявления в комиссию министерства архитектуры и градостроительства

сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства архитектуры и градостроительства сахалинской области и урегулированию конфликта интересов»;

6.2. Пункты 1, 2 приказа министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области от 05.08.2020 № 3.39-33-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области»;

6.3. Пункт 2 приказа министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области приказ от 03.06.2022 № 3.39-31-п «О внесении изменений в некоторые приказы министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области».

7. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области.

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

Министр архитектуры и
градостроительства
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A4976E0A7024DA2DA25A1F185F441
A42
Владелец РАКИТСКИЙ АЛЕКСЕЙ
Действителен до 29.10.2025

А.А. Ракитский

Утвержден

приказом министерства архитектуры и
градостроительства Сахалинской области

от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

Порядок

поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, 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. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы в министерстве архитектуры и градостроительства Сахалинской области (далее - министерство), включенную в перечень должностей государственной гражданской службы министерства, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом министерства (далее - гражданин), подает должностному лицу министерства, ответственному в соответствии с правовым актом министерства за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), обращение, составленное на имя министра, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в служебные обязанности гражданина, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (далее - обращение).

2. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим министерства (далее - гражданский служащий), планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и подлежит рассмотрению ответственным лицом в соответствии с настоящим Порядком, а при наличии оснований - комиссией

по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном нормативным правовым актом министерства.

3. Обращение может быть направлено:

- в письменном виде по почте;
- в письменном виде по факсу;
- электронной почтой;
- на официальный сайт;
- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной подписи);
- 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);
- обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

5. Обращение подлежит регистрации ответственным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

6. Ответственным лицом 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 ответственное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области и министерства.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

8.1. Информацию, изложенную в обращении;

8.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

8.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с положением о комиссии, утвержденном нормативным правовым актом министерства, или иного решения.

9. В случае, если в ходе проверочных мероприятий ответственным лицом установлено, что гражданин, замещающий должность гражданской службы, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, ответственное лицо готовит мотивированное заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии, о чем уведомляет гражданина в сроки, определенные пунктом 10 настоящего Порядка.

10. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также мотивированное 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.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом министерства.

Утвержден

приказом министерства архитектуры и
градостроительства Сахалинской области

от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

Порядок

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

1. 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 архитектуры и градостроительства Сахалинской области (далее - министерство), замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы министерства, руководителем подведомственного министерству учреждения (далее – руководитель) при замещении которых государственные гражданские служащие, руководитель, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом министерства, должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо) не позднее сроков, установленных законодательством для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по рекомендуемой форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2. В заявлении гражданскому служащему, руководитель указанному в пункте 1 настоящего Порядка, 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.

3. В целях подтверждения объективности и уважительности причины невозможности представления сведений своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственный гражданский служащий, руководитель указанный в пункте 1 настоящего Порядка, прикладывает к заявлению копии подтверждающих документов и иные материалы.

4. Заявление подлежит регистрации ответственным лицом в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

5. Заявление, поступившее в нерабочий (нерабочий праздничный) день или в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

6. Ответственное лицо не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии по соблюдению к служебному, должностному поведению государственных гражданских служащих министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

7. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом министерства.

Приложение
к Порядку
поступления в комиссию по соблюдению
требований к служебному (должностному)
поведению государственных гражданских
служащих и руководителя подведомственного
министерству архитектуры и
градостроительства Сахалинской области
учреждения, и урегулированию конфликта
интересов
заявления государственного
гражданского служащего, руководителя
подведомственного министерству учреждения
о невозможности
по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей,
утвержденному приказом министерства
архитектуры и градостроительства
Сахалинской области
от 11.04.2025 №1-3.39-229/25

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

государственного гражданского служащего министерства архитектуры и градостроительства
Сахалинской области, руководителя подведомственного министерству архитектуры и
градостроительства Сахалинской области учреждения
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, 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)

Утвержден

приказом министерства архитектуры и
градостроительства Сахалинской области

от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

Порядок

поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего 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. Заявление государственного гражданского служащего министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области (далее - гражданский служащий, министерство) 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) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подается гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы агентства, при замещении которых государственные гражданские служащие

обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом агентства.

2. Заявление, определенное пунктом 1 настоящего Порядка, составленное на имя министра, подается должностному лицу министерства, ответственному в соответствии с правовым актом министерства за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

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. Заявление подлежит регистрации ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

5. Ответственное лицо не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом министерства.

Утвержден

приказом министерства архитектуры и
градостроительства Сахалинской области

от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

Порядок

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

1. Государственный гражданский служащий министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области (далее - министерство), замещающий должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы министерства, руководитель подведомственного министерству учреждения при замещении которых государственные гражданские служащие, руководитель подведомственного министерству учреждения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом министерства (далее - гражданский служащий), обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных, должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных, должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Гражданский служащий, руководитель подведомственного министерству учреждения направляет уведомление, составленное на имя министра по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, должностному лицу министерства, ответственному в соответствии с правовым актом министерства за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

4. Уведомление подлежит регистрации ответственным лицом в день поступления уведомления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области и министерства.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в уведомлении;

7.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

7.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 29 Порядка о комиссии, или иного решения.

8. 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.

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

Приложение
к Порядку поступления в комиссию по
соблюдению требований к служебному
(должностному) поведению
государственных гражданских
служащих и руководителя
подведомственного министерству
архитектуры и градостроительства
Сахалинской области учреждения, и
урегулированию конфликта интересов
уведомления государственного
гражданского служащего, руководителя
подведомственного министерству
архитектуры и градостроительства
Сахалинской области учреждения о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов
от 11.04.2025 № 1-3.39-229/25

Министру архитектуры и градостроительства по
Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
служебных 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 (должностному) поведению государственных гражданских служащих и руководителя
подведомственного министерству архитектуры и градостроительства Сахалинской области учреждения, и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению
требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских
служащих и руководителя подведомственного министерству архитектуры и
градостроительства Сахалинской области учреждения, и урегулированию
конфликта интересов

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного министерству учреждения подавшего обращение, заявление, уведомление	Дата поступления	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего обращения, заявления, уведомления	Дата представления заявления в комиссию

