



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.11.2025 № 1-3.31-721/25

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов

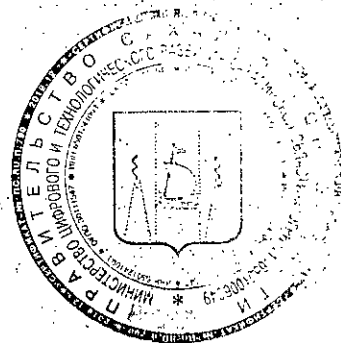
В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», 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»:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей
1-3.31-785/25(п) (1.0)

учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации», официальном сайте министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области.

Министр цифрового и
технологического
развития Сахалинской
области



А.С. Снегирев

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ В КОМИССИЮ МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЦИФРОВОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1. Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области (далее - министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области (далее - руководитель подведомственного учреждения), и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) устанавливает процедуру подачи и рассмотрения обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии в соответствии с подпунктами «б» и «ж» пункта 1.5 Положения о комиссии:

а) обращения гражданина, замещавшего в министерстве должность гражданской службы, включенную в утвержденный приказом министерства перечень должностей государственной гражданской службы в министерстве, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (далее - 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);

б) заявления гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявления 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» (далее - Федеральный закон «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») 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 (далее - 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»);

г) уведомления гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) уведомления государственного служащего или руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Обращения, заявления, уведомления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, могут быть представлены в министерство гражданским служащим, руководителем подведомственного учреждения или гражданином лично, а также направлены факсимильной связью, электронной почтой, почтовым отправлением.

3. Поступившие обращения, заявления, уведомления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации

должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. В случае поступления заявления, уведомления, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2. Порядок поступления 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

2.1. Гражданин, замещавший в министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в утвержденный приказом министерства перечень должностей государственной гражданской службы в министерстве, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает на имя министра должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве, 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, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (далее - обращение).

Обращение может быть подано гражданским служащим министерства, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

2.2. Обращение оформляется по форме № 1, прилагаемой к настоящему Порядку.

2.3. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы министерства;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы;
- функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

2.4. Обращение подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления.

2.5. На обращении ставится отметка «Обращение зарегистрировано, дата и номер регистрации обращения, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное обращение».

2.6. Копия зарегистрированного обращения выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении, если обращение поступило по почте.

2.7. Отказ в регистрации обращения, а также невыдача копии зарегистрированного обращения не допускается.

2.8. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут 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.

2.10. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии.

2.11. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

3. Порядок поступления заявления гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3.1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление № 1) подается на имя министра гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы в министерстве, при замещении которых 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 приказом Министерства, или руководителем подведомственного учреждения должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до истечения срока, установленного для представления указанных сведений.

3.2. Заявление № 1 оформляется по форме № 2, прилагаемой к настоящему Порядку.

3.3. В заявлении № 1 указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- подробные 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).

3.4. Заявление № 1 подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления.

3.5. На заявлении № 1 ставится отметка «Заявление зарегистрировано, дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное заявление».

3.6. Копия зарегистрированного заявления № 1 выдается гражданскому служащему или руководителю подведомственного учреждения на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении, если обращение поступило по почте.

3.7. Отказ в регистрации заявления № 1, а также невыдача копии зарегистрированного заявления № 1 не допускается.

3.8. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение заявления № 1, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления № 1 должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим заявление № 1, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут 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.

3.10. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления № 1 осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии.

3.11. Заявление № 1, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления № 1 представляются председателю комиссии. В случае направления запросов заявление № 1, 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.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления № 1 организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

4. Порядок поступления заявления 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»

4.1. 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 - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) (далее - заявление № 2) подается гражданским служащим, чья должность включена в соответствующий утвержденный приказом министерства перечень должностей, на имя министра должностному лицу министерства, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Заявление № 2 оформляется по форме № 3, прилагаемой к настоящему Порядку.

4.3. В заявлении № 2 указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства).

4.4. Заявление № 2 подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления.

4.5. На заявлении № 2 ставится отметка «Заявление зарегистрировано, дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное заявление».

4.6. Копия зарегистрированного заявления № 2 выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении, если заявление № 2 поступило по почте.

4.7. Отказ в регистрации заявления № 2, а также невыдача копии зарегистрированного заявления № 2 не допускается.

4.8. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение заявления № 2, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления № 2 должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим заявление № 2, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут 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.

4.10. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления № 2 осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии.

4.11. Заявление № 2, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления № 2 представляются председателю комиссии. В случае направления запросов заявление № 2, 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.

4.12. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления № 2 организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

5. Порядок поступления уведомления гражданского служащего или руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Гражданские служащие и руководители подведомственных учреждений 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.

5.2. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление № 1) подается гражданским служащим, на имя министра должностному лицу министерства, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.3. Уведомление № 1 оформляется по форме № 4, прилагаемой к настоящему Порядку.

5.4. В уведомлении № 1 указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- 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.

5.5. Уведомление № 1 подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления.

5.6. На уведомлении № 1 ставится отметка «Уведомление зарегистрировано, дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление».

5.7. Копия зарегистрированного уведомления № 1 выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо

направляется по почте с уведомлением о получении, если уведомление № 1 поступило по почте.

5.8. Отказ в регистрации уведомления № 1, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления № 1 не допускается.

5.9. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение уведомления № 1, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

5.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления № 1 должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения, представившим уведомление № 1, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

5.11. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления № 1 осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии.

5.12. Уведомление № 1, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление № 1, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления № 1. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.13. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления № 1 организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

6. Порядок поступления уведомления государственного служащего и руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

6.1. Уведомление государственного служащего и руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - уведомление № 2), подается на имя министра гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Уведомление № 2 оформляется по форме № 5, прилагаемой к настоящему Порядку.

6.3. В уведомлении № 2 указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.4. Уведомление № 2 подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления.

6.5. На уведомлении № 2 ставится отметка «Уведомление зарегистрировано, дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление».

6.6. Копия зарегистрированного уведомления № 2 выдается гражданскому служащему или руководителем подведомственного учреждения на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении, если уведомление поступило по почте.

6.7. Отказ в регистрации уведомления № 2, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления № 2 не допускается.

6.8. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение уведомления № 2, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

6.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления № 2 должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим или руководителем подведомственного учреждения, представившим уведомление № 2, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

6.10. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления № 2 осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии.

6.11. Уведомление № 2, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю

Комиссии. В случае направления запросов уведомление № 2, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления № 2. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.12. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления № 2 организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма № 1

к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов

№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

Министру цифрового и технологического развития Сахалинской области

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания (регистрации) гражданина,

_____ номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего в министерстве цифрового и технологического развития Сахалинской области должность государственной гражданской службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

Я, _____ (Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в министерстве цифрового и технологического развития Сахалинской области в должность(ти) государственной гражданской службы

_____ (наименование должностей (дата) за последние два года до дня увольнения с государственной службы)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности (либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

_____ (наименование должности, которую гражданин планирует замещать (виды работы,

_____ которые гражданин будет выполнять по гражданско-правовому договору)

(наименование коммерческой или некоммерческой организации, ее местонахождение)

Характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации:

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые мною во время замещения должностей 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):

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

(краткое описание должностных обязанностей, характер

выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Форма № 2

к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов

№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

Министру цифрового и технологического развития Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности, структурное подразделение)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы в министерстве цифрового и технологического развития Сахалинской области _____

(наименование должности)

не имею возможности представить сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____, проживающих _____
(указать период) (адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах,

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Форма № 3

к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов

№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

Министру цифрового и технологического развития Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности, структурное подразделение)

_____ (адрес проживания (регистрации))

_____ (номер контактного телефона)

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»

Настоящим сообщаю, что я не имею возможности исполнить 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» в связи с тем, что _____

(указываются все причины и обстоятельства, _____)

_____ необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, _____

_____ что неисполнение требований носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____ (указываются дополнительные материалы при их наличии)

Мною приняты следующие меры по исполнению указанных требований:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Форма № 4

к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов
№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

Министру цифрового и технологического развития Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности, структурное подразделение)

_____ (адрес проживания (регистрации))

_____ (номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим сообщая 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 министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Форма № 5

к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов
№ 1-3.31-721/25 от 11.11.2025

Министру цифрового и технологического развития Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности, структурное подразделение)

_____ (адрес проживания (регистрации))

_____ (номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

Настоящим сообщаю о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

_____ (указываются все причины и обстоятельства, препятствующие соблюдению

_____ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

_____ конфликта интересов)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____ (указываются дополнительные материалы при их наличии)

Мною приняты следующие меры по исполнению указанных требований:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных министерству цифрового и технологического развития Сахалинской области, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)
