

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 27 июля 2020 г. N 44-п**

**О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ, УВЕДОМЛЕНИЙ
В КОМИССИЮ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Управления делами Губернатора и Правительства
Сахалинской области
от 21.06.2022 N 16-п, от 28.12.2022 N 31-п)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Сахалинской области от 22.02.2007 N 12-30 "Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области", постановлением Правительства Сахалинской области от 30.09.2010 N 472 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов":

1. Утвердить порядок поступления в комиссию управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, руководителей подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов:

1.1. Обращения гражданина, замещавшего в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (приложение N 1);

1.2. Заявления государственного гражданского служащего управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области или руководителя подведомственного управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 2);

1.3. Заявления государственного гражданского служащего управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (приложение N 3);

1.4. Уведомления государственного гражданского служащего управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области или руководителя подведомственной управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 4).

2. Признать утратившим силу приказ управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 02.12.2015 N 52 "О порядке поступления обращения и заявления в комиссию управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов".

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", на "Официальном интернет-портале правовой информации" и разместить на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
П.А.Егоров

Приложение N 1
к приказу
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
от 27.07.2020 N 44-п

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В УПРАВЛЕНИИ
ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ
В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ УПРАВЛЕНИЯ
ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ,
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ
ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства
Сахалинской области от 21.06.2022 N 16-п)

1. Гражданин, замещавший в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управление делами) должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом управления делами от 30.03.2020 N 22-п, подает на имя управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управляющий делами) должностному лицу управления делами, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы (далее - обращение).

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим управления делами, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и подлежит рассмотрению комиссией управления делами по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами, руководителей подведомственных управлению делами организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с Положением о комиссии.

2. В обращении указываются:

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

3. Обращение подлежит регистрации должностным лицом управления делами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Должностное лицо управления делами, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 21.06.2022 N 16-п)

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

7. 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.

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

Приложение N 2
к приказу
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
от 27.07.2020 N 44-п

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ
СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства
Сахалинской области от 28.12.2022 N 31-п)

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) подается на имя управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управляющий делами) государственным гражданским служащим управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управление делами), замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом управления делами от 30.03.2020 N 22-п, или руководителем подведомственного управлению делами учреждения должностному лицу управления делами, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, до истечения срока, установленного для представления указанных сведений.
(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 28.12.2022 N 31-п)

2. В заявлении 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. Заявление подлежит регистрации должностным лицом управления делами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Должностное лицо управления делами, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии управления делами по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами, руководителей подведомственных управлению делами организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

Приложение N 3
к приказу
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
от 27.07.2020 N 44-п

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ
ВЫПОЛНИТЬ ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 07.05.2013 N 79-ФЗ "О ЗАПРЕТЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ЛИЦ
ОТКРЫВАТЬ И ИМЕТЬ СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ХРАНИТЬ НАЛИЧНЫЕ
ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ЦЕННОСТИ В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ВЛАДЕТЬ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИНОСТРАННЫМИ
ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ"**

1. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 N 79-ФЗ) (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управление делами), замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых государственным 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 приказом управления делами от 14.04.2020 N 28-п, на имя управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области должностному лицу управления делами, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. В заявлении необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ (арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства).

3. Заявление подлежит регистрации должностным лицом управления делами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Должностное лицо управления делами, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии управления делами по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами, руководителей подведомственных управлению делами организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

Приложение N 4
к приказу
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
от 27.07.2020 N 44-п

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства
Сахалинской области от 21.06.2022 N 16-п)

1. Государственные гражданские служащие управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управление делами) и руководители подведомственных управлению делами организаций 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.

2. 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), составленного на имя управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - управляющий делами) по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

Уведомление представляется незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда государственному гражданскому служащему или руководителю подведомственной организации стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

3. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом управления делами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Должностное лицо управления делами, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо управления делами, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим или руководителем подведомственной организации, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, а управляющий делами или его первый заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

(в ред. Приказа Управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 21.06.2022 N 16-п)

5. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии управления делами по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами, руководителей подведомственных управлению делами организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. 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.

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

Форма N 1
к Порядку
поступления уведомления
государственного гражданского служащего
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области

или руководителя подведомственной
управлению делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
организации о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов,
утвержденному приказом
управления делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области
от 27.07.2020 N 44-п

Управляющему делами Губернатора
и Правительства Сахалинской области

(инициалы, фамилия)

от _____
(инициалы, фамилия, должность)

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
управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области по
соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области,
руководителей подведомственных управлению делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта
интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)