



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО – КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 07. 2022 № 1073

О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО 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», руководствуясь статьями 41, 45 Устава МО «Южно-Курильский городской округ», администрация МО «Южно-Курильский городской округ»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» 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 поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального служащего 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 поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального 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 поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете МО «Южно-Курильский городской округ» «На рубеже» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» [www.yuzhnokurilsk.ru](http://www.yuzhnokurilsk.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра МО «Южно-Курильский городской округ» Ю.В. Болдова.

Мэр МО



П.В. Гомилевский

Утвержден  
постановлением  
администрации МО  
«Южно-Курильский городской округ»  
от 22.02.2022 № 1073

**ПОРЯДОК  
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» 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. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации разработан во исполнение подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551 (далее Комиссия).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» подает на имя представителя нанимателя (работодателя) обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее - обращение).

Обращение подается в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим администрации МО «Южно-Курильский городской округ», отраслевого (функционального) и территориального органа (далее - муниципальный служащий), планирующим свое увольнение с муниципальной службы (далее - муниципальная служба), и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Порядком ее работы.

4. 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, наименование,

местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной 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).

5. Обращение подлежит регистрации в общем отделе администрации МО «Южно-Курильский городской округ».

6. В общем отделе администрации МО «Южно-Курильский городской округ» 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. В ходе предварительного рассмотрения обращения должностное лицо общего отдела администрации МО «Южно-Курильский городской округ» имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших обращение, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 32 Порядка работы комиссии или иного решения.

Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи 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.

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

Утвержден  
постановлением  
администрации МО  
«Южно-Курильский городской округ»  
от 22.07.2022 № 1073

**ПОРЯДОК  
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ  
СВЕДЕНИЯ  
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ  
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)  
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551 (далее Комиссия).

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 администрации МО «Южно-Курильский городской округ», отраслевого (функционального) и территориального органа (далее - муниципальный служащий), замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей (далее - муниципальные служащие), утвержденный решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 17.12.2009 № 51 (с изменениями от 26.06.2020 № 52/6), на имя представителя нанимателя (работодателя).

3. В заявлении муниципальному служащему 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.

4. Общий отдел администрации МО «Южно-Курильский городской

округ» не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления регистрирует и направляет его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее председатель Комиссии).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551.

Утвержден  
постановлением  
администрации МО  
«Южно-Курильский городской округ»  
от 22.07.2022 № 10-23

**ПОРЯДОК  
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» 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. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими администрации СО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления муниципального служащего администрации МО «Южно-Курильский городской округ» 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) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551 (далее Комиссия).

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ подается муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации МО «Южно-Курильский городской округ», отраслевого (функционального) и территориального органа (далее - муниципальный служащий), включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 17.12.2009 № 51 (с изменениями от 26.06.2020 № 52/6), на имя представителя нанимателя (работодателя).

3. В заявлении муниципальному 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. Общий отдел администрации МО «Южно-Курильский городской округ» не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления регистрирует и направляет его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее председатель Комиссии).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551.



Утвержден  
постановлением  
администрации МО  
«Южно-Курильский городской округ»  
от 22.07.2012 № 1043

**ПОРЯДОК  
ПОСТУПЛЕНИЯ В КОМИССИЮ  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЮЖНО-  
КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ  
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан во исполнение подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551.

2. Муниципальные служащие администрации МО «Южно-Курильский городской округ» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие администрации МО «Южно-Курильский городской округ», отраслевого (функционального) и территориального органа (далее - муниципальный служащий) направляют на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление, составленное по форме к

настоящему Порядку. Уведомление подлежит регистрации в общем отделе администрации МО «Южно-Курильский городской округ».

4. Общий отдел администрации МО «Южно-Курильский городской округ» осуществляет регистрацию и рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо общего отдела администрации МО «Южно-Курильский городской округ» имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551 (далее - Порядок работы комиссии);

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 Порядка работы комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 36 Порядка работы комиссии или иного решения.

5. 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 28.05.2018 № 551.

Форма к Порядку  
поступления в комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих  
администрации МО «Южно-Курильский городской округ»  
и урегулированию конфликта интересов уведомления  
муниципального служащего  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов, утвержденному постановлением  
администрации МО «Южно-Курильский городской округ»  
от 22.07. 2022 № 1073

Мэру МО «Южно-Курильский городской округ»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  
администрации МО «Южно-Курильский городской округ» и урегулированию конфликта  
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«    »    20    г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, направившего (расшифровка подписи) уведомление)