



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28.11.2025 № 1-3.41-773/25

г. Южно-Сахалинск

О порядке поступления обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства туризма Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства туризма Сахалинской области, руководителей подведомственных министерству туризма Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «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»:

1. Утвердить порядок поступления в комиссию министерства туризма Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства туризма Сахалинской области, руководителей подведомственных министерству туризма Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов:

1.1. Обращения гражданина, замещавшего в министерстве туризма Сахалинской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом министерства туризма Сахалинской области, о даче согласия на замещение должности в 1-3.41-871/25(п) (3.0)

организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (приложение № 1);

1.2. Заявления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области или руководителя подведомственного министерству туризма 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 № 2);

1.3. Заявления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области 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» (приложение № 3);

1.4. Уведомления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области или руководителя подведомственной министерству туризма Сахалинской области организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4);

1.5. Уведомления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области или руководителя подведомственной министерству туризма Сахалинской области организации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (приложение № 5).

2. Утвердить форму журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства туризма Сахалинской области по

соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства туризма Сахалинской области, руководителей подведомственных министерству туризма Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов (приложение № 6).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр туризма
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 5158E78F34D244BD43156AC7B0B13BC
В
Владелец Лазарев Артём Александрович
Действителен с 05.05.2025 по 29.07.2026

А.А. Лазарев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

Порядок

поступления обращения гражданина, замещавшего в министерстве туризма Сахалинской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом министерства туризма Сахалинской области, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации

1. Гражданин, замещавший в министерстве туризма Сахалинской области (далее - министерство) 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 министерства, подает на имя министра туризма Сахалинской области (далее - министр) должностному лицу министерства, 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 министерства, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и подлежит рассмотрению комиссией министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

министерства, руководителей подведомственных министерству 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 министерстве;
- 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 министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству организаций и урегулированию конфликта интересов в день его поступления.

4. 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».

5. 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 (государственным 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

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 № 2

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

**Порядок
поступления заявления государственного гражданского служащего
министерства туризма Сахалинской области или руководителя
подведомственного министерству туризма 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается на имя министра туризма Сахалинской области (далее - министр) государственным гражданским служащим министерства туризма Сахалинской области (далее - министерство), 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 министерства туризма, или руководителем подведомственного министерству учреждения должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до истечения срока, установленного для представления указанных сведений.

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 министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству организаций и урегулированию конфликта интересов, в день его поступления.

4. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству 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 № 3

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

**Порядок
поступления заявления государственного гражданского служащего
министерства туризма Сахалинской области 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 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) подается государственным гражданским служащим министерства туризма Сахалинской области (далее - министерство), 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 министерства, на имя министра туризма Сахалинской области, должностному лицу министерства, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. В заявлении необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (арест, 1-3.41-871/25(п)(Версия)

запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства).

3. Заявление подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству организаций и урегулированию конфликта интересов в день его поступления.

4. Должностное лицо министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству 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 № 4

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

**Порядок
поступления уведомления государственного гражданского служащего
министерства туризма Сахалинской области или руководителя
подведомственной министерству туризма Сахалинской области
организации о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Государственные гражданские служащие министерства туризма Сахалинской области (далее – министерство) и руководители подведомственных министерству 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 министра туризма Сахалинской области (далее - министр) 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 министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и

иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству организаций и урегулированию конфликта интересов в день его поступления.

4. Должностное лицо министерства, 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 министерства, 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 министр или его 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.

5. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству 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 № 1

к Порядку поступления уведомления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области или руководителя подведомственной министерству туризма Сахалинской области организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области
от «_____» _____ 2025 № _____

Министру туризма 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 министерства туризма Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства туризма Сахалинской области, руководителей подведомственных министерству туризма Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(____)
(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

ПОРЯДОК

поступления уведомления государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области или руководителя подведомственной организации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

1. Уведомление о возникновении не зависящих от государственного гражданского служащего министерства туризма Сахалинской области (далее - министерство) или руководителя подведомственной министерству организации обстоятельств, препятствующих соблюдению им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов подается государственным гражданским служащим министерства или руководителем подведомственной министерству организации на имя министра туризма Сахалинской области (далее - министр) должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, как только ему станет известно о таких обстоятельствах.

2. В уведомлении необходимо описать возникшие не зависящие от государственного гражданского служащего министерства или руководителя подведомственной министерству организации обстоятельства, препятствующие соблюдению им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

министерства, руководителей подведомственных министерству организаций и урегулированию конфликта интересов в день его поступления.

4. Должностное лицо министерства, 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 министерства, 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 министр или его 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.

5. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения о комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства, руководителей подведомственных министерству 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

организуется его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-773/25

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации обращений, заявлений, уведомлений в комиссию министерства туризма Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства туризма Сахалинской области, руководителей подведомственных министерству туризма Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, государственного гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, представившего обращение, заявление, уведомление	Должность гражданина, государственного гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, представившего обращение, заявление, уведомление	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Указать суть обращения, заявления, уведомления	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего, принявшего обращение, заявление, уведомление	Дата направления обращения, заявления, уведомления и иных материалов председателю комиссии