



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО  
НАДЗОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16.04.2024 № 1-3.34-340/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ государственной инспекции  
строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019  
№ 7 «О порядке поступления обращения, заявления и  
уведомления в комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских  
служащих государственной инспекции строительного  
надзора Сахалинской области и урегулированию  
конфликта интересов»**

В целях приведения в соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации,

1. Дополнить пункт 1 приказа государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019 № 7 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» подпунктом 1.5 следующего содержания: «1.5. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта

1-3.34-427/24(п) (2.0)



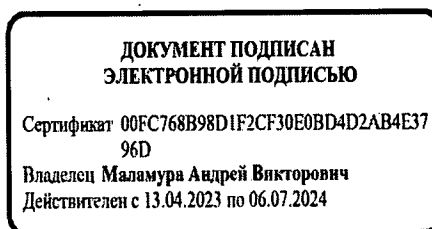
*Копия Верина  
Руководитель  
Маламуца А.В  
16.04.2024*

интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (прилагается).».

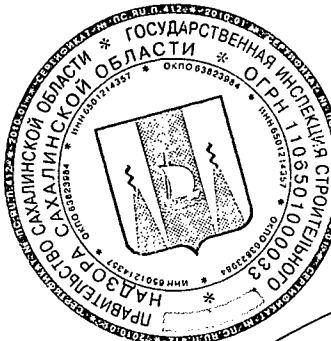
2. Дополнить приказ государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области от 10.04.2019 № 7 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов» Порядком поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области.

Руководитель



А.В. Маламура



*Копия верна  
Руководитель  
Маламура А.В.  
16.07.2024*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу государственной  
инспекции строительного  
надзора Сахалинской области  
от 16.04.2024 № 1-3.34-340/24

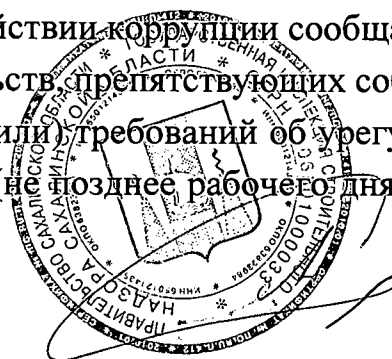
«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом государственной  
инспекции строительного  
надзора Сахалинской области  
от 10.04.2019 № 7

### ПОРЯДОК

**поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов**

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов разработан во исполнение подпункта «е» пункта 16 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821.

2. Государственный гражданский служащий государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области (далее - государственный гражданский служащий) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда



*Копия верна  
Руководитель  
Маламура А.В.  
16.04.2024*

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

3. Государственный гражданский служащий направляет уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - уведомление) в письменной форме на имя руководителя Инспекции.

Уведомление подлежит регистрации в Инспекции.

4. Должностное лицо Инспекции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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 Порядком работы Комиссии.

*Копия Версия*  
*Руководитель*  
*Маламура А.В.*  
*16.04.2024*

