



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2022

№ 519

станция Павловская

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение рекомендаций подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (Лукаш) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavlovskoe-sp.ru).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 16 марта 2016 года № 148 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными

служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования, путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pav-edin.23).

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



А.С.Курилов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 10.12.2012 № 519

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Краснодарского края 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.

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 направляют главе Павловского сельского поселения Павловского района уведомление, составленное по форме согласно, приложению 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление, поступившее на имя главы Павловского сельского поселения Павловского района, направляется в отдел по общим, правовым и кадровым вопросам (далее - уполномоченный отдел) для предварительного рассмотрения лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части кадрового обеспечения

деятельности администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

В течение одного рабочего дня уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты уполномоченного отдела имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, подготавливать проекты запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, уполномоченным отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия конкретного решения.

Уведомление, а также заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 21.03.2016 года № 161 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» в актуальной редакции.

7. По результатам рассмотрения уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения уведомления, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 7 настоящего Положения, председатель комиссии представляет главе Павловского сельского поселения Павловского района указанное решение для принятия мер или обеспечения принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо для рекомендаций лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации к муниципальному служащему применяется конкретная мера ответственности.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



А.С.Курилов

Приложение № 1
к Положению о сообщения
муниципальными служащими администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе Павловского сельского
поселения Павловского района

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).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

« » _____ г.

Глава Павловского сельского поселения
Павловский район

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.С. Курилов', written in a cursive style.

А.С.Курилов

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава Павловского сельского поселения
Павловского район



А.С.Курилов