



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2025

№ 2261

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения  
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации муниципального образования  
Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей  
муниципальных учреждений, подведомственных администрации  
муниципального образования Павловский район, и урегулированию  
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район, и урегулированию конфликта интересов, утвердив ее состав (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Павловский район:



от 16 февраля 2022 г. № 238 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 08 июня 2022 г. № 918 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 23 марта 2023 г. № 455 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 13 апреля 2023 г. № 585 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 24 мая 2023 г. № 865 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 06 мая 2024 г. № 798 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности»»;

от 13 мая 2024 г. № 832 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район»»;

от 05 июня 2025 г. № 952 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных администрации муниципального образования Павловский район»»;

от 17 июля 2025 г. № 1176 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район»»;

от 20 ноября 2025 г. № 1966 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район»»;

от 30 декабря 2025 г. № 2259 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 января 2018 г. № 93 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район»».

4. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования (размещения) на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [pavl23.ru](http://pavl23.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Павловский район

Р.А. Парахин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Павловский район

от 30.12.2025 № 2261

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район, и урегулированию конфликта интересов**

1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации муниципального образования Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район, и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации муниципального образования Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и подзаконными актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования Павловский район и муниципальным учреждениям, подведомственным администрации муниципального образования

Павловский район (далее – администрация и учреждения администрации):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими в администрации муниципального образования Павловский район (далее – муниципальные служащие), лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район (далее – руководители учреждений администрации), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации и учреждениях администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, и руководителей учреждений администрации.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации. Указанным актом утверждаются состав Комиссии в соответствии с настоящим Положением, назначаются председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании Комиссии, его обязанности исполняет член Комиссии, определяемый председателем (заместителем председателя) Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

заместитель главы муниципального образования Павловский район (лицо исполняющее его обязанности), координирующий работу отдела кадров администрации, (председатель Комиссии); руководитель структурного подразделения администрации, определяемый главой муниципального образования Павловский район, (заместитель председателя Комиссии); руководитель (специалист) отдела кадров администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии); руководители юридического (правового) подразделений администрации, других структурных подразделений администрации, определяемые главой муниципального образования Павловский район.

б) представитель (представители) научных организаций и

профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

В случае если на территории станицы Павловской Павловского района отсутствуют научные организации и профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, глава муниципального образования Павловский район вправе принять решение о включении в состав комиссии представителей общеобразовательных организаций и (или) организаций дополнительного образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Глава муниципального образования Павловский район может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты муниципального образования Павловский район, созданной в соответствии с муниципальным правовым актом;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Павловский район.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7, пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, общеобразовательными организациями и организациями дополнительного образования, Общественной палатой муниципального образования Павловский район, общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

а) непосредственный руководитель (заместитель главы муниципального образования Павловский район) муниципального служащего, руководителя учреждения администрации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности

муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования Павловский район в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, руководителями учреждений администрации, а также соблюдения муниципальными служащими, руководителями учреждений администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем учреждений администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров администрации, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на

выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, руководителя учреждения администрации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального образования Павловский район или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление высшим должностным лицом Краснодарского края либо уполномоченным им лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения администрации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в отдел кадров администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) 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). В отделе кадров администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.4. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматриваются отделом кадров администрации, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела кадров администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования Павловский район или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи

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

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1, 16.3 и 16.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 24.2, 24.3 и 25.1 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения администрации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомления, указанные в подпункте «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматриваются на заседании Комиссии в течение тридцати дней со дня поступления уведомлений.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения администрации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения администрации или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения администрации или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения администрации или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район указать муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации и (или) главе муниципального образования Павловский район принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации конкретную меру ответственности.

24.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его

должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Павловский район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения администрации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения администрации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-24.4 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы муниципального образования Павловский район, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для главы муниципального образования Павловский район носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для главы муниципального образования Павловский район носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя учреждения администрации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя учреждения администрации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель учреждения администрации.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования Павловский район, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. Глава муниципального образования Павловский район обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования Павловский район в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального образования Павловский район оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя учреждения администрации информация об этом представляется главе муниципального образования Павловский район для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения администрации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения администрации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения администрации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом отдела кадров администрации.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы  
муниципального образования,  
начальника управления правового  
обеспечения и взаимодействия  
с правоохранительными органами  
администрации муниципального  
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Павловский район

от 30.12.2025 № 2201

**СОСТАВ**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации муниципального образования  
Павловский район, лиц, замещающих должности руководителей  
муниципальных учреждений, подведомственных администрации  
муниципального образования Павловский район, и урегулированию  
конфликта интересов**

Квасов  
Виталий  
Вячеславович — исполняющий обязанности заместителя главы  
муниципального образования, начальник управления  
правового обеспечения и взаимодействия с  
правоохранительными органами администрации  
муниципального образования Павловский район,  
председатель Комиссии;

Лоза  
Елена  
Алексеевна — начальник архивного отдела администрации  
муниципального образования Павловский район,  
заместитель председателя Комиссии;

Мохно  
Наталья  
Михайловна — начальник отдела кадров администрации  
муниципального образования Павловский район,  
секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Робертус  
Юрий  
Васильевич — начальник отдела по взаимодействию с  
правоохранительными органами управления правового  
обеспечения и взаимодействия с правоохранительными  
органами администрации муниципального образования  
Павловский район;

Балакирева  
Елена  
Валентиновна — начальник юридического отдела администрации  
муниципального образования Павловский район;

- Попко  
Надежда  
Алексеевна – начальник управления образованием администрации  
муниципального образования Павловский район;
- Козаченко  
Ирина  
Алексеевна – руководитель муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детская школа искусств  
станции Павловской имени Елены Хрисанфовны Гаген  
муниципального образования Павловский район (по  
согласованию);
- Локтев  
Олег  
Александрович – исполняющий обязанности директора муниципального  
автономного учреждения дополнительного образования  
спортивная школа «Родина» муниципального образования  
Павловский район (по согласованию).

Исполняющий обязанности  
заместителя главы  
муниципального образования,  
начальника управления правового  
обеспечения и взаимодействия  
с правоохранительными органами  
администрации муниципального  
образования Павловский район



В.В. Квасов