АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЛАСТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2026 № 269

станица Новопластуновская

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", руководствуясь Уставом Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление путём его официального опубликования в сетевом издании: Официальный сайт администрации муниципального образования Павловский район, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: pavl23.ru и разместить на официальном сайте Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края www.novoplastunovskoesp.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края Ю.В.Третьяк

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлением администрации
Новопластуновского сельского
поселения Павловского
муниципального района
Краснодарского края
от 16.11.2026 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные частями 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Лицо, замещающее должность муниципальной службы обязано, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, уведомить представителя нанимателя (работодателя), а именно главу администрации муниципального образования Новопластуновское сельское поселение Павловского района Краснодарского края, или лицо, временно его замещающее (далее – также представитель нанимателя), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего представителя нанимателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

3.1. При наличии у муниципального служащего не зависящих от него обстоятельств, перечисленных в ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ"О противодействии коррупции", препятствующих соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов, муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязано подать в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

4. 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), согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5. Уведомление подается муниципальным служащим непосредственно специалисту, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края (далее - уполномоченное лицо), а при его отсутствии лицу, его замещающему, или непосредственно представителю нанимателя, либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес представителя нанимателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомления регистрируются муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в журнале регистрации уведомлений в день поступления уведомления.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем,

составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

6. Уведомления, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по поручению главы администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края, могут быть рассмотрены уполномоченным лицом.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, уполномоченное лицо или представитель нанимателя имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные 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.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, представителю нанимателя или уполномоченному лицу, уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в администрацию Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края или должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в администрацию Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, глава администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения председатель Комиссии представляет доклад главе администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского муниципального района Краснодарского края».

Глава Новопластуновского сельского
поселения Павловского муниципального
района Краснодарского края Ю.В.Третьяк

Приложение
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю

_____

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

от_____

фамилия, инициалы муниципального служащего в родительном падеже)

_____

(наименование должности

_____

с указанием подразделения органа)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных полномочий, 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).

Дата возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

_____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

_____

_____

должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____

_____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании при рассмотрении настоящего уведомления

_____

_____

_____

_____

"___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)