*ОНД информация*

*Постановления администрации:*

*№19; №20; №21; №22;№23; №24; №26; №27*

**Покровский**

***№ 3***

***17.03.2022***

***года***

**Вестник**



АДПИ – это эффективный прибор для предупреждения и обнаружения возгораний.

Опасность пожара актуальна практически для любого помещения, будь то квартира, офис, производство или больница. В зависимости от внешних условий пламя имеет свою специфику возникновения и распространения. С целью профилактики и защиты людей и имущества от пожара используются так называемые пожарные извещатели. Обнаружить пожар на ранней стадии способен автономный пожарный извещатель. Автономный пожарный извещатель - устройство, установленное на потолке помещения, подаст мощный звуковой сигнал, способный разбудить спящего человека. Звуковой сигнал извещателя настолько пронзителен, что способен разбудить и соседей. Данное устройство уже «спасло» многие жизни.  
  
Автономный дымовой пожарный извещатель - это специальное устройство, реагирующее на определенный уровень концентрации аэрозольных продуктов горения веществ и материалов, в корпусе которого конструктивно объединены автономный источник питания и все компоненты, необходимые для обнаружения пожара и непосредственного оповещения о нем.   
  
На сегодняшний день автономный дымовой пожарный извещатель (сокращённо его называют АДПИ) является одним из наиболее эффективных средств по предупреждению гибели людей на пожарах. АДПИ выделяются среди средств активной защиты от огня, поскольку они могут реагировать на дым на ранней стадии возгорания и способны звуковым сигналом своевременно предупредить жителей об угрозе пожара. Громкость и частота звука извещателя способны разбудить даже крепко спящего человека.   
  
Установка АДПИ на потолке и стенах не требует прокладки специальных линий пожарной сигнализации и применения дополнительного оборудования. Нужно лишь не реже одного раза в год менять батарейки и периодически продувать пылесосом камеру с оптико-электронным датчиком. Стоимость АДПИ невелика - от 300 рублей.   
  
Правила эксплуатации пожарных извещателей достаточно просты, а их стоимость неизмеримо ниже, чем потери даже от самого небольшого возгорания. Установив такой прибор в своем жилье, вы обезопасите не только имущество, но и, самое главное, свою жизнь.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2022 № 19

О мероприятиях по защите населенного пункта от природных пожаров

на территории Покровского сельсовета в 2022 году

В соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый межведомственный план мероприятий по защите населенного пункта от природных пожаров на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2022год.

2.Обеспечить выполнение мероприятий по защите населения, населенного пункта и объектов, расположенных в лесном фонде и на прилегающих к нему территориях от природных пожаров.

3.Создать необходимый резерв материально-технических и денежных средств, для выполнения противопожарных мероприятий и ликвидации последствий пожаров.

4.Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Покровский вестник» Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

5. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Н.А.Маркова

32-445

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Покровского сельсовета  Чановского района  Новосибирской области  от 01.03.2022 № 19 |

**МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН**

**мероприятий по защите населенного пункта от природных пожаров на территории Покровского сельсовета**

**Чановского района Новосибирской области на 2022 год**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные и привлекаемые органы** | **Срок выполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел I: Предупредительные мероприятия** | |  |  |
| 1**.** | Разработать план по защите населенного пункта от лесных и ландшафтных пожаров на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 10.03.2022 |
| 2 | Определить силы и средства для защиты населённых пунктов от перехода лесных и ландшафтных пожаров. | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области  ООО «Покровка» | 10.03.2022 |
| 3. | Провести проверку и ремонт наружного противопожарного водоснабжения, подготовить подъездные пути и площадки для разворота пожарной техники к естественным водоемам | МУП «Покровское ЖКХ» | 12.04.2022 |
| 4. | Осуществлять контроль за выполнением противопожарных мероприятий сельскохозяйственными предприятиями (организациями) на граничащей с населенным пунктом территории | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области  ООО «Покровка» | в течение пожароопасного сезона |
| 5. | Организовать информационный обмен в случае возникновения угрозы перехода природных пожаров на населенный пункт Покровского сельсовета через ЕДДС | Администрация | в течение пожароопасного сезона |
| 6. | Провести проверку противопожарного состояния населенного пункта Покровского сельсовета, потенциально опасных объектов, состояние минерализованных полос, очистку территорий от горючих отходов, технического состояния средств связи | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | март-апрель |
| 7. | Организовать обеспечение регулярного проведения предупредительно-профилактической работы с населением с использованием средств массовой информации, проведения противопожарного инструктажа с вручением памяток по пожарной безопасности | Администрация  Совет депутатов Покровского сельсовета  (по соголасованию) | в течение всего пожароопасного сезона |
| 8. | Разработка и корректировка паспортов пожарной безопасности населенных пунктов , подверженных угрозе перехода лесных пожаров. | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 10.04.2022 |
|  |  |  |  |
| 9. | Организация контроля за планированием работ по выжиганию сухой травянистой растительности , в соответствии с законодательством РФ в области пожарной безопасности и проведение разъяснительной работы с сельхозпредприятиями и населением о недопустимости проведения отжигов в период пожароопасного сезона. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Раздел II: Силы и средства постоянной готовности** |  |  |
| 1. | Предусмотреть создание резерва огнетушащих средств, ГСМ в целях обеспечения пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники. | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 22.03.2022 |
| 2. | Определить порядок связи при ликвидации возможных пожаров для каждого населенного пункта, для своевременной передачи информации | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 22.03.2022 |
| 3. | Провести проверочные учения по оценке готовности сил и средств, предназначенных для борьбы с лесными пожарами на территории Покровского сельсовета | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | март-апрель |
| 4. | Создание и организация работы на территории Покровского сельсовета патрульных, патрульно-маневренных, маневренных групп | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 01.04.2022 |
| 5. | Организация привлечения добровольцев, работников организаций и населения на защиту населенных пунктов в случае возникновения угрозы перехода на них лесных и ландшафтных пожаров | Глава Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | 01.04.2022 |
| **Раздел III: Эвакомероприятия** | |  |  |
| 1. | Разработать планы эвакуации населения, скота населенного пункта, подверженного угрозе природных пожаров | Администрация | 22.03.2022 |
| 2. | Определить порядок эвакуации населения в определенные места и расположение их. | Администрация | 22.03.2022 |
| 3. | Определить количество и перечень транспортных средств, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий и порядок их привлечения согласно положению. | Администрация | 22.03.2022 |
| **Раздел IV: Резерв сил и средств** | |  |  |
| 1. | Предусмотреть организацию питания и мест для отдыха личного состава различных ведомств, привлекаемых к защите населенного пункта | ООО «Покровка»,  Покровская СОШ,..  (по согласованию)  Администрация | 29.03.2022 |
| 2. | Создать резерв запаса горюче-смазочных материалов для заправки и обслуживания техники, привлекаемой для ликвидации чрезвычайных ситуаций связанных с угрозой перехода лесных пожаров на населенный пункт | ООО «Покровка»  ( по согласованию)  Администрация | 29.03.2022 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03 .2022 №20

Об утверждении ПЛАНА

основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан,

объединений граждан, в том числе юридических лиц в

администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в 2022году

В целях совершенствования работы с обращениями граждан ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ПЛАН основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в 2021 году

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

УТВЕРЖДАЮ

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В.Семченко

« 01 » марта 2022 года

**ПЛАН**

**основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, объединений граждан, в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в 2022году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проводимые мероприятия | Сроки  исполнения | Исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1. | Провести анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, организаций и общественных объединений (далее – обращения граждан), поступивших в 2021 году в адрес Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области , в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения Новосибирской области и соответствия характера и содержания управляющих воздействий на общественные отношения и фактической общественной практики.  Размещать в постоянном режиме информацию о результатах рассмотрения обращений и мерах, принятых по обращениям, поступившим и зарегистрированным в администрацию Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, путем формирования и выгрузки специального архива данных с информацией о результатах рассмотрения обращений из СЭДД в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ; | до 21 февраля | Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета |  |
| 2 | **В целях обеспечения единого подхода к применению в работе с обращениями граждан законодательства о порядке рассмотрения обращений:**  1) Обеспечить применение администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в постоянном режиме системы личного приема в режиме видео- ауди-связи и видиоконференцсвязи в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях граждан вопросов:  - руководители и уполномоченные лица администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в единый день личного приёма граждан;  2) Продолжить работу по оборудованию помещений, в которых проводится личный прием граждан, средствами аудио и видеопротоколирования;  3) Поддерживать в актуальном состоянии информацию на электронной карте доступности и в электронном справочнике на защищенном сегменте информационного ресурса ССТУ.РФ:  - о компетенции исполнительных органов местного самоуправления, организаций и учреждений, осуществляющих публично значимые функции;  - об установленных Главой Покровского сельсовета днях и часах для личного приема граждан;  3) Применять в работе с обращениями граждан методические рекомендации Управления Президента РФ по работе с обращениями граждан, утвержденные на заседании рабочей группы при Администрации Президента РФ по координации и оценке работы с обращениями граждан (далее – Сборник методических рекомендаций и документов);  4) Использовать раздел «Тематический форум» в защищенном сегменте ресурсе ССТУ.РФ, для обсуждения вопросов по работе с обращениями граждан. | по пятницам  постоянно  до 1 сентября  постоянно  постоянно  постоянно | Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Семченко П.В. Глава Покровского сельсовета  Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Семченко П.В.- Глава Покровского сельсовета  Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета |  |
| 3. | **В целях обеспечения права граждан на обращение в любые органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также получения ответа на обращение реализовать мероприятия по направлениям деятельности:**  а) Применение современных информационных технологий в работе с обращениями граждан:  1) Обеспечить функционирование и развитие системы перевода в реальном режиме времени сообщений и запросов граждан в устной форме по телефону, поступивших из общественной приемной Губернатора области в справочный телефонные службы администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области;  2) Обеспечить функционирование и развитие автоматизированного комплекса обработки в реальном режиме времени электронных сообщений, поступивших в форме смс - сообщений, по номерам справочных телефонных служб администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области;  3) Обеспечить функционирования «Личных кабинетов» на официальном сайте администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области с целью обеспечения права граждан на получение информации о ходе рассмотрения их обращений.  6) **Информационное обеспечение работы с обращениями граждан:**  1) Размещать на официальном сайте администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области информацию о количестве, тематике обращений граждан, результатах рассмотрения обращений и принятых мерах администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области;    **в)** **Аналитическое обеспечение работы с обращениями граждан:**  1) Совершенствовать формы отчетности по работе с обращениями граждан, в том числе ведение Реестров и итоговых таблиц:  - Оценки администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;  - Оценки эффективности деятельности администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на основе анализа порядка рассмотрения обращений граждан;  - Оценки эффективности администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях граждан.  **г)** **Организационно – техническое обеспечение работы с обращениями граждан:**  1) Вести в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, электронные архивы обращений, обеспечивающие хранение электронных образов обращений и результатов их рассмотрения.  **д)** **Материально-техническое обеспечение работы с обращениями граждан:**  - Продолжить оснащение справочных телефонных служб администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области телефонами аппаратами с функцией автоответчика и записи телефонного разговора. | постоянно  постоянно  постоянно  Ежемесячно,  Ежеквартально  Ежегодно (до 20 числа месяца, следующего за отчетным)  Ежеквартально  (до 20 числа месяца, следующего за отчетным)  постоянно  постоянно  до 30 декабря | Семченко П.В.- Глава Покровского сельсовета  Семченко П.В.- Глава Покровского сельсовета  Семченко П.В.- Глава Покровского сельсовета  Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Маркова Н.А.  специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Маркова Н.А специалист 1 разряда Покровского сельсовета  Семченко П.В.- Глава Покровского сельсовета |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2022 № 21

Об утверждении плана-графика выполнения работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

В соответствии с Федеральным законом №518-ФЗ от 30.12.2020 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», руководствуясь Уставом Покровского сельсовета, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить плана-график выполнения работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Покровского сельсовета согласно приложению №1;
2. Утвердить форму отчетности по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Покровского сельсовета согласно приложению №2;
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Покровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Покровского сельсовета в сети «интернет»;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

О.Н.Семченко

32-445

Приложение № 1

к постановлению администрации Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области

от 05.03.2022 года № 21

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципального образования** | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **результата выполнения работ** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Плановое значение (нарастающим итогом)** | | | | | | |
| I кв. 2022 | II кв. 2022 | III кв. 2022 | IV кв.2022 | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | Внесение в ЕГРН сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости (пункт 1 части 14 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ\*) и снятие с кадастрового учета ранее учтенного объекта недвижимости в связи с прекращением его существования (часть 8 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ) | доля количества ранее учтенных объектов недвижимости, в отношении которых в ЕГРН внесены сведения о правообладателе, а также снятых с кадастрового учета объектов недвижимости, в общем количестве ранее учтенных объектов недвижимости, сведения о которых содержаться в ЕГРН | процент | 1 | 3 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| количество ранее учтенных объектов недвижимости, в отношении которых в ЕГРН внесены сведения о правообладателе, а также снятых с кадастрового учета объектов недвижимости, в общем количестве ранее учтенных объектов недвижимости, сведения о которых содержаться в ЕГРН | единиц | 1 | 3 | 5 | 10 | 5 | 10 | 15 |
| 2 | Внесение в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости и его правообладателе (правообладателях) (пункт 2 части 14 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ) | количество ранее учтенных объектов недвижимости, в том числе и о их правообладателях, сведения о которых внесены в ЕГРН | единиц/  лиц | 1 | 3 | 5 | 10 | 5 | 10 | 15 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области

от 05.03.2022 года № 21

ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости органами местного самоуправления Новосибирской области за квартал 202\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **результата выполнения работ** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Плановое значение** | |
| План  \_\_ кв. 202\_ года | Факт  \_\_ кв. 202\_ года |
| 1 | Внесение в ЕГРН сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости (пункт 1 части 14 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ\*) и снятие с кадастрового учета ранее учтенного объекта недвижимости в связи с прекращением его существования (часть 8 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ) | доля количества ранее учтенных объектов недвижимости, в отношении которых в ЕГРН внесены сведения о правообладателе, а также снятых с кадастрового учета объектов недвижимости, в общем количестве ранее учтенных объектов недвижимости, сведения о которых содержаться в ЕГРН | процент |  |  |
| количество ранее учтенных объектов недвижимости, в отношении которых в ЕГРН внесены сведения о правообладателе, а также снятых с кадастрового учета объектов недвижимости, в общем количестве ранее учтенных объектов недвижимости, сведения о которых содержаться в ЕГРН | единица |  |  |
| 2 | Внесение в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости и его правообладателе (правообладателях) (пункт 2 части 14 статьи 69.1 Закона №218-ФЗ) | количество ранее учтенных объектов недвижимости, в том числе и о их правообладателях, сведения о которых внесены в ЕГРН | единиц/  лиц |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022 № 22

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее ‒ Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»), постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области. (приложение №2)

3.Признать утратившим силу постановление администрации №35 от 03.06.2019г. «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов»

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Покровского сельсовета «Покровский вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсовета

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Маркова Н.А.

32-445

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Покровского сельсовета

от 14.03.2022 № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в**

**администрации Покровского сельсовета Чановского района**

**Новосибирской области**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Покровского сельсовета (далее ‒ муниципальные служащие), общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Покровского сельсовета Чановского района

3. Основной задачей комиссии является содействие Покровского сельсовета Чановского района

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») (далее ‒ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении 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.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав комиссии формируется в соответствии с требованиями, установленными частями 2-7 статьи 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»).

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации   Покровского сельсовета Чановского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) 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 вопрос, или любого члена комиссии:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации   Покровского сельсовета *;*

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица государственных органов, других 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.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, не допускается.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) (далее – представитель нанимателя) в соответствии с пунктом 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению, установленного постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Порядка;

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

2) поступившее представителю нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации   Покровского сельсовета, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации   Покровского сельсовета при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Покровского сельсовета (далее ‒ гражданин), 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее ‒ Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=9AF3D9593B0E0574CE20FC17065ADBEE520CC040520044AD5AD62BC61BCF7A8D1DB6F349v0W4E) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=9AF3D9593B0E0574CE20FC17065ADBEE520CC543530A44AD5AD62BC61BCF7A8D1DB6F34B00F3vEWCE) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации   Покровского сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином 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 муниципальной службы, 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;

6) направление в комиссию представителем нанимателя заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и приложенных к нему документов (при их наличии), заключения по результатам предварительного рассмотрения заявления муниципального служащего, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

10. Информация, являющаяся в соответствии с пунктом 9 Положения основанием для проведения заседания комиссии, подлежит регистрации секретарем комиссии в день поступления в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Журнал учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, передается председателю комиссии для организации работы по ее рассмотрению.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 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).

Рассмотрение обращения, подготовка мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Покровского сельсовета .

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Покровского сельсовета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, поступившее в порядке, установленном постановлением администрации Покровского сельсовета утверждающего порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов*,* подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Покровского сельсовета*,* которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Покровского сельсовета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения или уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке 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.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13 и 15 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2, или уведомлении, указанном в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2, или уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30 и 35 настоящего Положения или иного решения.

Требования к содержанию мотивированного заключения, указанного в пункте 16 настоящего Положения, устанавливаются Положением о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном муниципальным правовым актом администрации Покровского сельсовета.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 21-23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, 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 лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта](consultantplus://offline/ref=BDF1ADF1D33B83770ED7DF6C020C8F4656CFE7BA4032544A2BFFE90DFE0C0B0AE4E8FF32622D80362Bm7E) 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 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.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается комиссией в срок, обеспечивающий соблюдение требования статьи 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» о направлении представителю нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в комиссию информации о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, урегулированию конфликтов интересов, в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует:

Представителю нанимателю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к такому муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», не повлечет нарушения требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией;

2) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», приведет к нарушениям требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-32, 34-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

40. Решения комиссии носят рекомендательный характер для представителя нанимателя, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Покровского сельсовета *;*

7) другие сведения, касающиеся рассмотренного комиссией вопроса;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии, на котором были рассмотрены вопросы в отношении муниципального служащего, в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него ‒ муниципальному служащему, а по решению комиссии ‒ иным заинтересованным лицам, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Копия протокола заседания комиссии, на котором был рассмотрен вопрос, предусмотренный подпунктом 6 пункта 9 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя муниципального служащего, с соблюдением срока, указанного в пункте 23 настоящего Положения.

44. Представитель нанимателя обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, информация об этом представляется представителю нанимателя.

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

48. 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, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений*.*

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета

**Журнал**

**учета поступившей информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в** **администрации Покровского сельсовета Чановского района**

**Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  регистрации информации | Исходящий номер и дата | Источник поступления информации | Краткое содержание | Подпись лица, зарегистрировавшего информацию | Сведения о принятом решении, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета

Составкомиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Покровского сельсовета

1.Семченко П.В. –глава Покровского сельсовета, председатель комиссии

2.Гайбель Е.Н. – директор МКУК Покровского сельсовета, заместитель председатель комиссии;

3. Маркова Н.А. – специалист администрации Покровского сельсовета, секретарь комиссии;

4.Лобанова Е.А.- директор МУП «Покровское ЖКХ», член комиссии;

5.Семченко О.Н. - специалист администрации Покровского сельсовета,

член комиссии;

6.Гумерова Л.В.- учитель Покровской СШ, член комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022г.№23

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области*,* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Признать утратившим силу постановление администрации №9 от 08.02.2018г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Покровский Вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсовета*.*

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Маркова Н.А.

32-445

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Покровского сельсовета

от 14.03.2022г.№23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими,**

**замещающими должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области*,***

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или**

**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется процедура сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области (далее ‒ муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее ‒ уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее ‒ представитель нанимателя) в структурное подразделение, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее ‒ подразделение (должностное лицо)).

4. Поступившее уведомление регистрируется в подразделении (должностным лицом), не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, после чего передается представителю нанимателя.

5. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения представителю нанимателя, может быть направлено по его поручению в подразделение (должностному лицу) для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении, направленном муниципальным служащим;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии), пояснения муниципального служащего;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, а в случае направления уведомления для предварительного рассмотрения в подразделение (должностному лицу) – в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) передать уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области (далее – комиссия).

11. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области*.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) представителя нанимателя, замещаемая (занимаемая) должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии),*

*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)*.

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) *(нужное подчеркнуть)* лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления / аппарате избирательной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа местного самоуправления / избирательной комиссии муниципального образования)*

при рассмотрении настоящего уведомления*.*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальных служащих**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление | Должность муниципального служащего, направившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление | Результат рассмотрения уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022 № 24

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области, должности руководителей муниципальных учреждений Покровского сельсовета и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсовета и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 6 статьи 8, частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», с учетом части 11 статьи 2 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», руководствуясь пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 10.09.2013 № 226 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных гражданских служащих Новосибирской области и членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Покровского сельсовета, должности руководителей муниципальных учреждений Покровского сельсовета*,* и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветаи предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Покровский Вестник» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсоветав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Маркова Н.А.

32-445

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Покровского сельсовета

от 14.03.2022 № 24

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области***)***, должности руководителей муниципальных учреждений** **Покровского сельсовета***,* **и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления** **Покровского сельсовета****и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсовета (далее – официальные сайты органов местного самоуправления Покровского сельсовета) и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения и (или) предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

1) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

лиц, замещающих муниципальные должности Покровского сельсовета*;*

лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах Покровского сельсовета*,* включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых влечет за собой представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, утвержденный распоряжением Главы №12 от29.12.2021 «Об утверждении списка муниципальных служащих администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, представляющих сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в 2022 году (за отчетный 2021 год)»;

2) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учрежденийПокровского сельсовета[[1]](#footnote-1);

3) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов), несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте  1 настоящего пункта;

4) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов), несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

2. На официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветаразмещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку)следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3.На официальном сайте органа местного самоуправления  Покровского сельсовета  по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера[[2]](#footnote-2):

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Покровского сельсовета, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Покровского сельсовета, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Покровского сельсовета, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Сведения об исполнении лицами, замещающими муниципальные должности депутатов представительного органа Покровского сельского поселения Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера посредством представления уведомления об отсутствии в отчетном периоде сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц, их доходам», размещаются на официальном сайте представительного органа Покровского сельсовета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку[[3]](#footnote-3).

5. В размещаемых на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветасведениях запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме сведений, предусмотренных в пунктах 2, 3 и 4 настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об обязательствах имущественного характера таких лиц;

2) персональные данные лиц, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 1 настоящего Порядка;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, номер телефона и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1, пункте 4 настоящего Порядка, их супруг (супругов), иных членов их семей;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 1, пункте 4 настоящего Порядка, их супругам, иным членам их семей или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. Не допускается размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветасведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) в заархивированном формате (.rar, .zip), сканированных документов;

2) в разных форматах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период;

3) с использованием форматов, требующих дополнительного распознавания.

7. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2, и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется специалистом администрации Покровского сельсовета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений *(далее –* специалист администрации*)* на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсоветав разделе сведения о доходах[[4]](#footnote-4).

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте администрации Покровского сельсовета в котором данное лицо замещает должность, и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения Покровского сельсоветанаходятся на официальном сайте того органа местного самоуправления Покровского сельсовета, который осуществляет функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения Покровского сельсоветанаходятся на официальном сайте учреждения, в котором данное лицо замещает должность, и ежегодно обновляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений от ответственного должностного лица/подразделения органа местного самоуправления Покровского сельсовета, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка, с соблюдением общего срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

9. В случае представления уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, данные сведения размещаются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений:

1) на официальном сайтеоргана местного самоуправления Покровского сельсовета , в котором данное лицо замещает должность из числа указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка;

2) на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсовета*,* который осуществляет функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, и официальном сайтеучреждения[[5]](#footnote-5).

10. Ответственное лицо/подразделение органа местного самоуправления, указанные в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем лицу, из числа лиц, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 1 настоящего Порядка, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пунктах 2, 3 или 4 настоящего Порядка, по формам согласно приложениям № 1, № 2, № 3, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсовета, или направляет информацию о месте размещения сведений, в том случае, если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте органа местного самоуправления Покровского сельсовета*.*

11. Ответственное лицо/подразделение органа местного самоуправления Покровского сельсовета*,* обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по формам согласно приложениям № 1, № 2 и № 3 к настоящему Порядку на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсовета и представление таких сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1** к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Покровского сельсовета, должности руководителей муниципальных учреждений Покровского сельсовета*,* и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветаи предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсовета Чановского районаза период с 1 января по 31 декабря 20\_\_ года** | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются**  **<1>** | **Должность**  **<2>** | **Объекты недвижимости, находящиеся в собственности** | | | | **Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании** | | | **Транспортные средства (вид, марка)** | **Декларированный годовой доход (руб.)** | **Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)** |
| **вид объекта**  **<3>** | **вид собственности** | **площадь (кв.м)** | **страна расположения**  **<4>** | **вид объекта**  **<3>** | **площадь**  **(кв.м)** | **страна расположения**  **<4>** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Указывается только ФИО лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего. ФИО супруги (супруга) и ФИО и пол несовершеннолетних детей не указываются.

<2> Указывается наименование замещаемой/занимаемой должности в (наименование муниципального образования).

<3> Жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

<4> Россия или иная страна (государство).

**Приложение № 2** к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Покровского сельсовета, должности руководителей муниципальных учреждений Покровского сельсовета*,* и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсовета и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

**Уведомления об отсутствии фактов совершения**

**в период с 1 января по 31 декабря 20\_\_ года**

**сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,**

**представлены депутатами Совета депутатов**

|  |
| --- |
| **Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области** |

**осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе \***

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Фамилия, инициалы депутата** |
| 1. |  |
| 2. | *.* |
| 3. |  |
| 4. |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**\*Примечание**

*На основании части 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»*, *абзаца второго* *части 4 статьи 2 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области*»– депутат представительного органа сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, не позднее окончания срока представления сведений о доходах представляет на бумажном носителе уведомление по форме согласно приложению к Закону № 216-ОЗ, в случае, если указанным депутатом, а также его супругой (супругом) и несовершеннолетним ребенком не совершались в течение отчетного периода (с 1 января по 31 декабря) сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

**Приложение № 3** к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Покровского сельсовета, должности руководителей муниципальных учреждений Покровского сельсовета*,* и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Покровского сельсоветаи предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

**Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления (наименование муниципального образования) за период с 1 января по 31 декабря 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются**  **<1>** | **Должность**  **<2>** | **Объекты недвижимости, находящиеся в собственности** | | | | **Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании** | | | **Транспортные средства (вид, марка)** | **Декларированный годовой доход (руб.)** |
| **вид объекта**  **<3>** | **вид собственности** | **площадь (кв.м)** | **страна расположения**  **<4>** | **вид объекта**  **<3>** | **площадь**  **(кв.м)** | **страна расположения**  **<4>** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Указывается только ФИО лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего. ФИО супруги (супруга) и ФИО и пол несовершеннолетних детей не указываются.

<2> Указывается наименование замещаемой/занимаемой должности руководителем муниципального учреждения (наименование муниципального образования).

<3> Жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

<4> Россия или иная страна (государство).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2022г.№26

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 03.08.2021г. №52 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с экспертным заключением управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства Юстиции Новосибирской области № 1121-02-02-03/9 от 14.03.2022 и постановлением Правительства Новосибирской области от 15.04.2013 № 162-п, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 03.08.2021г.№52 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

1.1. пункт 1.1. «исключить»;

1.2. в пункте 1.2. и 2.1. перечня слова «муниципальная», «муниципальные» исключить

2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2022г.№27

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области 21.06.2021 № 48

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с экспертным заключением управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства Юстиции Новосибирской области № 1122-02-02-03/9 от 14.03.2022 и постановлением Правительства Новосибирской области от 15.04.2013 № 162-п, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 21.06.2021 № 48 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов»

1.1. в пункте 2.постановления слово «Положение» заменить словом «постановление»

1.2.в пунктах 3.4.6.7.10.11.12 Порядка слова «представителя нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения» заменить словами «руководитель муниципального учреждения»

2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

1. В случае, если действие Порядка распространяется на данную категорию должностных лиц. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае, если действие Порядка распространяется на руководителей муниципальных учреждений, нумерация пунктов должна быть сквозной. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данный пункт включается в муниципальный правовой акт, принятый органом местного самоуправления сельского поселения Новосибирской области.

   Представление депутатами представительных органов сельских поселений указанных уведомлений предусмотрено на основании части 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» абзацем вторым части 4 статьи 2 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области». [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае закрепления соответствующих функций за разными должностными лицами/структурными подразделениями органа местного самоуправления, указываются отдельно: должностное лицо/структурное подразделение органа, ответственное за размещение на официальном сайте органа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, и отдельно, должностное лицо/структурное подразделение органа, ответственное за размещении на официальном сайте органа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае принятия решения о размещении сведений, представленных руководителями муниципальных учреждений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, на официальных сайтах учреждений. [↑](#footnote-ref-5)