

**Пермский край
Пермский район**

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

**муниципального образования
«Хохловское сельское поселение»**

№ 7 (87) от 31 мая 2021 года

Содержание:

Раздел I. Решения Совета депутатов	
Решение Совета депутатов от 17 мая 2021 г. № 148 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов»	стр. 3
Решение Совета депутатов от 17 мая 2021 г. № 149 «О внесении дополнений в Правила благоустройства и содержания территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 09.07.2019 № 41»	стр. 13
Решение Совета депутатов от 17 мая 2021 г. № 150 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов»	стр. 16
Решение Совета депутатов от 17 мая 2021 г. № 151 «О внесении изменений в Положение о публичных (общественных) слушаниях в муниципальном образовании «Хохловское сельское поселение»	стр. 17
Раздел II. Постановления, распоряжения главы поселения	
Постановление администрации от 19 мая 2021 г. № 94 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы»	стр. 18
Постановление администрации от 19 мая 2021 г. № 95 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»	стр. 24
Постановление администрации от 19 мая 2021 г. № 96 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Хохловского сельского поселения, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»	стр. 31
Постановление администрации от 19 мая 2021 г. № 97 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)»	стр. 37
Раздел III. Иная официальная информация	

Раздел I. Решения Совета депутатов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 17 мая 2021 г. № 148**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии со ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.41 Устава Хохловского сельского поселения,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1.Внести в решение Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. В подпункт 2 пункта 1 цифры «13279,37» заменить цифрами «13274,30»;

1.2. В подпункт 2 пункта 2 цифры «13279,37» заменить цифрами «13274,30»;

1.3. В подпункт 2 пункта 3 цифры «0,0» оставить без изменения

2. Внесение изменений в доходы бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований, по целевым статьям (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год согласно приложению 2 к настоящему решению и на 2022 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Внесение изменений в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год согласно приложению 4 к настоящему решению и на 2022 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

5. Внесение изменений в распределение средств дорожного фонда муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

6. Внесение изменений в иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» в бюджет Пермского муниципального района, в связи с передачей полномочий на 2021-2023 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.

7. Изменения в приложения 5, 8, 9, 10, 11, 12, 14 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему решению.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение».

Председатель Совета депутатов
Хохловского сельского поселения

И.В. Мальцев

Глава сельского поселения - глава администрации
Хохловского сельского поселения

А.Б. Кузьменко

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

Пояснительная записка
к решению Совета депутатов № 148 от 17.05.2021г.

Предлагается внести изменения в решение Совета депутатов № 118 от 10.12.2020 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»:

1. Внести изменения в ДОХОДЫ на 2022 год в сумме 5068,58 рублей в том числе:

Адм инис траг ор	Код доходов	Наименование кодов экономической классификации	Всего, год рублей	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв. руб.	2022 год	примечание
522	1 14 060 25 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0	0	0	0	0	5068,58	Корректировка бюджетных ассигнований и кассового плана
х	х	итого	0	0	0	0	0	5068,58	

2. Внести изменения РАСХОДЫ на 2021 год в 0,0, на 2022год в сумме -5068,58 рублей, в том числе:

КВС Р	КФ СР	КЦСР	КВ Р	КОС ГУ	Доп.Ф К	Доп. ЭК	Всего, рублей	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв. .	2022г	Примеч ание
Администрация Хохловского сельского поселения													
522	0104	36 0 05 40030	242	226	92000	90010 00000 00	1300			1300			
522	0104	36 0 05 40030	851	291	92000	90010 00000 00	-1300			-1300			
522	0113	91 0 00 SP250	540	251	00000	10010 00000 00	5068,58			5068,58		- 5068,58	
522	0113	91 0 00 47330	540	251	00000	10010 00000 00	10137,16			10137,16			
522	0113	91 0 00 40180	244	226	00000	10010 00000 00	9584,01			9584,01			
522	0501	36 00 4 4M060	244	225	00000	10010 00000 00	300			300			
522	0505	34 1 04 47270	540	251	00000	10010 00000 00	- 25089,75			- 25089,75			
Х	Х	Всего	Х	Х	Х	Х	0	0	0	0	0	- 5068,58	

Ведущий экономист

О.С.Дубровских

Внесение изменений в доходы бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2022-2023 год

тыс.руб

Главный Админис тратор	Код бюджетной классификации	Наименование кода доходов бюджета	2022 г., Сумма , тыс. руб.	2023 г., Сумма, тыс. руб.
2	3	4	5	6
000	1 00 00 000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-5,07	0,00
000	1 14 00 000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	-5,07	0,00
522	1 14 06 000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	-5,07	0,00
522	1 14 06 020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	-5,07	0,00
522	1 14 06 025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	-5,07	0,00
		ИТОГО ДОХОДОВ	-5,07	0,00

Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год

ЦСР	ВР	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
34.0.00.00000		Муниципальная программа сельского поселения "Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения"	-25,09
34.1.04.00000		Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"	-25,09
34.1.04.47270		Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов	-25,09
	500	Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов (Межбюджетные трансферты)	-25,09
36.0.00.00000		Муниципальная программа сельского поселения "Совершенствование муниципального управления"	0,30
36.0.04.00000		Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"	0,30
36.0.04.4M060		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые и нежилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения	0,30
	200	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые и нежилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0,30
36.0.05.00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	0,00
36.0.05.40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	0,00
	200	Содержание органов местного самоуправления сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	1,30
	800	Содержание органов местного самоуправления сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	-1,30
91.0.00.00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	24,79
91.0.00.40180		Снос систем коммунального комплекса и объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности (включая все необходимые работы связанные со сносом)	9,58
	200	Снос систем коммунального комплекса и объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности (включая все необходимые работы связанные со сносом)	9,58

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

		(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	
91.0.00.47330		Выполнение функций по реализации части мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по расселению аварийного жилищного фонда, по сносу расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений)	10,14
	500	Выполнение функций по реализации части мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по расселению аварийного жилищного фонда, по сносу расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений) (Межбюджетные трансферты)	10,14
91.0.00.SP250		Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края	5,07
	500	Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края (Межбюджетные трансферты)	5,07
		Всего	0,00

Приложение 3
к решению Совета депутатов
от 17.05.2021 № 148

Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2022-2023 год

ЦСР	ВР	Наименование расходов	2022 г., Сумма тыс. руб.	2023 г., Сумма тыс. руб.
91.0.00.00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	-5,07	0,00
91.0.00.SP250		Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края	-5,07	0,00
	500	Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края (Межбюджетные трансферты)	-5,07	0,00
		Всего	-5,07	0,00

Внесение изменений в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год

Вед	КФСР	ЦСР	ВР	Наименование расходов	тыс.руб.
522				АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОХЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"	0,00
	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0,00
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0,00
	0104	36.0.05.400 30		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	0,00
			200	Содержание органов местного самоуправления сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	1,30
			800	Содержание органов местного самоуправления сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	-1,30
	0113			Другие общегосударственные вопросы	24,79
		91.0.00.401 80		Снос систем коммунального комплекса и объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности (включая все необходимые работы связанные со сносом)	9,58
			200	Снос систем коммунального комплекса и объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности (включая все необходимые работы связанные со сносом) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	9,58
		91.0.00.473 30		Выполнение функций по реализации части мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по расселению аварийного жилищного фонда, по сносу расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений)	10,14

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

			500	Выполнение функций по реализации части мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по расселению аварийного жилищного фонда, по сносу расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений) (Межбюджетные трансферты)	10,14
		91.0.00.SP2 50		Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края	5,07
			500	Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края (Межбюджетные трансферты)	5,07
	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	-24,79
05	0501			Жилищное хозяйство	0,30
		36.0.04.4M 060		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые и нежилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения	0,30
			200	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые и нежилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0,30
	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	-25,09
		34.1.04.472 70		Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов	-25,09
			500	Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов (Межбюджетные трансферты)	-25,09
				Всего	0,00

Внесение изменений в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2022-2023 год

тыс.руб.

вед	КФСР	ЦСР	ВР	Наименование	2022 г.	2023 г.
522				АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОХЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"	- 5,07	0,0
	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	- 5,07	0,00
	0113			Другие общегосударственные вопросы	- 5,07	0,00
		91.0.00.S P250		Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края	- 5,07	0,00
			500	Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края (Межбюджетные трансферты)	- 5,07	0,00
				Всего	- 5,07	0,00

**Внесение изменений в распределение средств дорожного фонда
муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год**

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс.рублей
1	Муниципальная программа Хохловского сельского поселения "Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения"	-25,09
	в том числе:	
1.1.	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог Хохловского сельского поселения:	0,00
	Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	0,00
1.2	Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	0,00
1.3	Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов	-25,09
	ВСЕГО	-25,09

Внесение изменений в иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение» в бюджет Пермского муниципального района, в связи с передачей полномочий, на 2021 году и плановый период 2022-2023 годов

	Показатель	Годы		
		2021	2022	2023
1	Выполнение функций заказчика по строительству объектов	-25,09	0,00	0,00
2	Снос расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений), расположенных на территории муниципальных образований Пермского края	5,07	-5,07	0,00
3	Выполнение функций по реализации части мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по расселению аварийного жилищного фонда, по сносу расселенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений)	10,14	0,00	0,00
	Всего	-9,88	-5,07	0,00

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 17 мая 2021 г. № 149**

О внесении дополнений в Правила благоустройства и содержания территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 09.07.2019 № 41

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 15.03.2017 № 93-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований из бюджетных ассигнований дорожного фонда Пермского края на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений Пермского края, в том числе дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворам территориям многоквартирных домов», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Хохловского сельского поселения, Совет депутатов **РЕШАЕТ**:

1. Раздел 17 Правил благоустройства и содержания территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 09.07.2019 № 41, дополнить п. 17.6. следующего содержания:

«17.6. Ограничения, требования и запреты за нарушение которых предусмотрена административная ответственность:

17.6.1. Ненадлежащее содержание подземных инженерных коммуникаций, расположенных на территории общего пользования.

1. Отсутствие на колодцах подземных инженерных коммуникаций, расположенных на территории общего пользования, люков (крышек), а также нахождение колодцев подземных инженерных коммуникаций, расположенных на территории общего пользования, люков (крышек) таких колодцев в поврежденном состоянии.

2. Отсутствие ограждения места проведения дорожного покрытия, прилегающего к верхней (наружной) горловине колодца подземных инженерных коммуникаций расположенного на территории общего пользования, а также отсутствие ограждения места проведения работ по ремонту подземных инженерных коммуникаций и (или) освещения такого места;

3. Слив на территорию общего пользования воды и (или) иной жидкости из инженерных коммуникаций;

4. Самовольный отвод собственником или иным законным владельцем земельного участка, занимаемого объектом индивидуального жилищного строительства либо предоставленного для размещения такого объекта, поверхностных и грунтовых вод, а равно слив хозяйственно-бытовых стоков в ливневую канализацию и (или) на территории общего пользования, а также обустройство собственниками (правообладателями) земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, за границами отведенного земельного участка выгребных ям, наливных помоек, вынос отходов производства и потребления на улично-дорожную сеть и (или) территории общего пользования, а также самовольный слив жидких бытовых отходов лицом, оказывающим услугу по вывозу жидких бытовых отходов, в централизованные системы водоотведения, на улично-дорожную сеть, а равно на территории общего пользования;

17.6.2. Повреждение элементов благоустройства.

Повреждение элементов благоустройства, в том числе в результате выполнения работ по очистке крыш, кровель, входной группы здания, строения, сооружения от снега, наледи и (или) сосулек.

17.6.3. нарушение порядка проведения земляных работ.

1. Производство земляных работ без разрешения, выдаваемого местной администрацией либо ее отраслевым (функциональным) и (или) территориальным органом, либо с нарушением срока, установленного данным разрешением.

2. Отсутствие ограждения места, проведения земляных работ, либо наличие повреждения элементов ограждения места проведения земляных работ.

3. Повреждение при проведении земляных работ дорожного и (или) тротуарного бортового камня, зеленых насаждений.

4. Отведение (откачка) воды и (или) иной жидкости из места проведения земляных работ на территорию общего пользования.

5. Невыполнение или ненадлежащее выполнение мероприятий, определенных органами местного самоуправления в разрешении на выполнение земляных работ, по восстановлению территории и (или) объектов благоустройства, поврежденных при производстве земляных работ.

6. Неосуществление мероприятий, предусмотренных разрешением на проведение земляных работ, по сдаче законченных земляных работ местной администрации или ее уполномоченному функциональному или территориальному органы.

7. Складирование (оставление) грунта, образовавшегося при проведении земляных работ, вне специально отведенных для этого мест.

17.6.4. Нарушение порядка использования объекта озеленения.

1. Размещение на объекте озеленения парковок (парковочных карманов), объектов дорожного сервиса.

2. Проезд транспортного средства по объекту озеленения, а также размещение (оставление) транспортных средств на указанном объекте.

3. Подвешивание к древесным и кустарниковым растениям, произрастающим на территории общего пользования, гамаков, качелей, турников, веревок для сушки белья, крепление информационных материалов, включая указатели движения, афиши.

4. Обрезка крон древесных растений без разрешения или с нарушением условий разрешения, выданного местной администрацией или ее уполномоченным функциональным (территориальным) органом.

5. Снос древесных и кустарниковых растений, их выкапывание и (или) пересадка без разрешения или с нарушением условий разрешения, выданного местной администрацией или ее уполномоченным функциональным (территориальным) органом, если указанные действия не образуют составы административных правонарушений или преступлений, установленных федеральными законами.

6. Выпас сельскохозяйственных животных на территории общего пользования в местах, не предназначенных для этого.

7. Неисполнение установленных органами местного самоуправления Пермского края требований к содержанию объектов озеленения, выразившееся в непроведении работ по содержанию объектов озеленения, не осуществлении вырубке сухостойных и аварийных деревьев, вырезки сухих, поломанных деревьев, складировании на газонах и цветниках песка, грязи, мусора, снега, льда собственником либо иным законным владельцем земельного участка, на котором размещаются такие объекты, либо лицом, осуществляющим управление земельными участками, входящими в состав общего имущества собственников многоквартирного дома.

17.6.5. Ненадлежащее содержание и использование территории общего пользования.

1. Сброс, складирование и (или) временное хранение мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листья и других остатков растительности, снега на территории общего пользования вне мест, отведенных для этого органом местного самоуправления, а равно непринятие мер по ликвидации несанкционированных свалок мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также других остатков растительности, складирование и (или) временное хранение на территории общего пользования имущества (товара), принадлежащего физическому или юридическому лицу, предназначенного для личного пользования или реализации, за исключением

временного хранения автотранспортных средств, вынос грязи, грунта с территории строительной площадки, мест выполнения земляных, ремонтных и иных работ на территорию общего пользования, в том числе с помощью машин, механизмов и иной техники.

17.6.6. Ненадлежащее содержание и использование фасадов зданий, строений, сооружений и их конструктивных элементов.

1. Нанесение на фасад здания, строения, сооружения надписей, графических рисунков и иных изображений, а также размещение на фасадах зданий, строений, сооружений объявлений, афиш, агитационных и (или) иных информационных материалов (за исключением рекламы) вне специально отведенных для этого мест.

17.6.7. Отсутствие на фасаде здания, строения, сооружения указателя с наименованием улицы и номера здания, строения, сооружения, а равно нахождение указателя в поврежденном состоянии.

17.6.8. Нарушение требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений.

1. Размещение на фасадах зданий, строений, сооружений вывесок, и (или) рекламных конструкций, и (или) архитектурно-художественной подсветки, и (или) указателей с наименованием улицы и номера здания, строения, сооружения и (или) изменение архитектурных элементов фасада здания, строения, сооружения и (или) архитектурного решения фасада здания, строения, сооружения не в соответствии с требованиями к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений, установленными органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края.

17.6.9. Нарушение правил уборки кровли, крыш, входных групп здания, строения, сооружения.

17.6.10. Непроведение мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского.

1. Непроведение на земельных участках в границах населенных пунктов мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского, в том числе путем выкапывания, выкашивания, обрезания соцветий, мульчирования укрывными материалами.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте и в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение».

3. Контроль исполнения решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов
Глава поселения

И.В.Мальцев
А.Б. Кузьменко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 17 мая 2021 г. № 150**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии со ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.41 Устава Хохловского сельского поселения,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Наименование в Приложении 17 к решению Совета депутатов от 10.12.2020 № 118 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», изложить в новой редакции: «Программа муниципальных гарантий муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2021 год и плановый период на 2022-2023 годов».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение».

Председатель Совета депутатов
Хохловского сельского поселения

И.В. Мальцев

Глава сельского поселения - глава администрации
Хохловского сельского поселения

А.Б. Кузьменко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
от 17 мая 2021 г. № 151

**О внесении изменений в Положение о публичных (общественных) слушаниях в
муниципальном образовании
«Хохловское сельское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Хохловского сельского поселения,

Совет депутатов Хохловского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в Положение о публичных (общественных) слушаниях в муниципальном образовании «Хохловское сельское поселение», утвержденное решением Совета депутатов от 21.10.2005 № 11.

1.1. в части 1, 3, 9 статьи 11 Положения слова «муниципальной газете «Нива»» заменить словами «бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение»»;

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением решения возложить на главу Хохловского сельского поселения Кузьменко А.Б.

Председатель Совета депутатов
Хохловского сельского поселения

И.В.Мальцев

Глава сельского поселения – глава администрации
Хохловского сельского поселения

А.Б.Кузьменко

Раздел II. Постановления, распоряжения главы поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 мая 2021 г. № 94**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации
Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой
работы**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом Губернатора Пермского края от 17.03.2021 № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края» ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению к данному постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хохловского сельского поселения от 25.11.2016 № 194 «Об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Хохловского сельского поселения в сети Интернет и в бюллетене муниципального образования поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

А.Б.Кузьменко

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
Хохловского сельского поселения представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения, (далее соответственно - муниципальный служащий, администрация), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Понятие «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции).

3. Муниципальный служащий обязан предварительно, не позднее десяти рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору, уведомить представителя нанимателя о планируемом им выполнении иной оплачиваемой работы путем представления уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу в администрацию и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, представляют Уведомление в день назначения на должность.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) условий (вид деятельности, трудовая функция, место работы, срок действия договора, другие условия) и характера работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), выполняемой муниципальным служащим, требует представления отдельного Уведомления.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в Уведомлении.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с Уведомлением непосредственного руководителя (при наличии), который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кондратовского сельского поселения (далее - специалист).

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, после чего передается в архив.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается представителю нанимателя для ознакомления.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих администрации Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения.

Комиссия вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении, запрашивать у него дополнительные материалы.

12. В случае если по итогам рассмотрения Уведомления будет установлено, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, комиссией в течение 5 рабочих дней со дня поступления Уведомления на рассмотрение составляется мотивированное заключение

Мотивированное заключение должно содержать мотивированный вывод, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, информацию о предлагаемых мерах по урегулированию и (или) предотвращению конфликта интересов, а также рекомендации по принятию решений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Специалист в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, знакомит с мотивированным заключением муниципального служащего, который проставляет на нем соответствующую отметку.

Мотивированное заключение с Уведомлением и иными полученными материалами не позднее следующего рабочего дня со дня его составления направляется представителю нанимателя для принятия соответствующего решения.

13. Уведомление муниципального служащего с отметкой представителя нанимателя приобщается специалистом к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
Хохловского сельского поселения
представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой работы

ФОРМА

(отметка об ознакомлении)

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
муниципального служащего,
представляющего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о намерении с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. заниматься _____

(оплачиваемой педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняемой по _____,

(трудовому договору, гражданско-правовому договору)', авторскому договору и т.п.) в _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)
Подтверждаю, что работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например, «по обучению студентов» и т.д.) не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20___ г. _____ (подпись лица, представившего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

Приложение <1>:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.;

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководи теля муниципального служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г., рег. N _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
Хохловского сельского поселения
представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о выполнении
иной оплачиваемой работы

N п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Информация об условиях выполнения иной оплачиваемой работы (наименование организации, вид работы, период ее выполнения)	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрирова вшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6
1					
2					

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 мая 2021 г. № 95**

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом Губернатора Пермского края от 17.03.2021 № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края» ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к данному постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хохловского сельского поселения от 23.11.2010 № 263 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Хохловского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Кондратовского сельского поселения в сети Интернет и в бюллетене муниципального образования поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

А.Б.Кузьменко

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
Хохловского сельского поселения представителя нанимателя о фактах
обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Хохловского сельского поселения, замещающим должности муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения (далее соответственно - муниципальный служащий, администрация), в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся(-ихся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2.4. описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя не

позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя (при наличии), который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кондратовского сельского поселения (далее - специалист).

7. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в сейфе, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа.

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения представителю нанимателя.

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению представителя нанимателя, которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

11. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Комиссия вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

12. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее - материалы), представляются представителю нанимателя для направления указанных документов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы по компетенции.

13. Материалы направляются представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 11 настоящего Порядка.

14. В случае если после направления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, представителем нанимателя получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы дополнительно.

15. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в сейфе, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа.

16. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в аналогичном порядке.

17. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1 к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации Хохловского
сельского поселения представителя нанимателя
о фактах обращения к муниципальным служащим
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
ФОРМА

_____	_____
(резолюция)	_____
_____	_____
_____	(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)
_____	_____
(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)	_____
_____	(должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представляющего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения) в целях склонения
меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения <1>. описание должностных
(служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного
правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к
коррупционному правонарушению)
при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению <2>)
О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

(указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы) прокуратуры Российской
Федерации уведомлен(-ы), дату, номер регистрации заявления или уведомления либо информацию о
неуведомлении данных органов)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

Приложение <3>:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.;

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководи теля муниципального
служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г., рег. N _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

<2> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у гражданского служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации Хохловского
сельского поселения представителя нанимателя
о фактах обращения к муниципальным служащим
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрац ии уведомлен ия	ФИО, должность лица, представившег о уведомление	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственны е органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировав шего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/да та направления уведомления
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 мая 2021 г. № 96**

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Хохловского сельского поселения, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ГЖ «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом Губернатора Пермского края от 17.03.2021 № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края» ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Хохловского сельского поселения, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению к данному постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хохловского сельского поселения от 25.11.2016 № 192 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе и его предотвращения или урегулирования».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Кондратовского сельского поселения в сети Интернет и в бюллетене муниципального образования поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

А.Б.Кузьменко

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных
учреждений подведомственных администрации Хохловского сельского
поселения, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Кондратовского сельского поселения, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, администрация, руководитель муниципального учреждения, конфликт интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места

службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий, знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя (при наличии), который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хохловского сельского поселения (далее - специалист).

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в сейфе, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня ее дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении специалисту для рассмотрения в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Кондратовского сельского поселения.

Приложение 1 к Порядку
уведомления муниципальными служащими
администрации Хохловского сельского
поселения, руководителями муниципальных
учреждений подведомственных администрации
Хохловского сельского поселения,
представителя нанимателя о возникшем
конфликте интересов или о возможности
его возникновения
ФОРМА

(отметка об ознакомлении)

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
муниципального служащего, руководителя
муниципального учреждения, представляющего
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных
(служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов <1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) <1> лично присутствовать на заседании по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации Кондратовского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
представившего уведомление

(расшифровка подписи)

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№7 (87) от 31 мая 2021 года**

Приложение <3>:

1. _____ на ___ л.;
2. _____ на ___ л.;
3. _____ на ___ л.;

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководи теля муниципального служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20___ г., рег. N _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Нужно подчеркнуть.

<2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Хохловского сельского поселения. представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных); обязанностей	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 мая 2021 г. № 97**

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом Губернатора Пермского края от 17.03.2021 № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края» ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), согласно приложению к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Хохловского сельского поселения в сети Интернет и в бюллетене муниципального образования поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

А.Б.Кузьменко

Порядок получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Типовой порядок разработан в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения (далее соответственно - муниципальный служащий, администрация), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Заявление) на имя представителя нанимателя оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. К Заявлению прилагаются копия устава некоммерческой организации и иные имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в Заявлении (при наличии).

5. Перед представлением Заявления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с Заявлением непосредственного руководителя (при наличии), который проставляет на Заявлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, Заявление направляется (передается) для регистрации специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кондратовского сельского поселения (далее - специалист).

7. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации заявлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации.

Журнал регистрации заявлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего заявления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, после чего передается в архив.

8. Копия зарегистрированного Заявления с отметкой о дате и номере регистрации Заявления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Заявление, выдается

муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Специалист осуществляет предварительное рассмотрение Заявления. Специалист вправе проводить беседу с муниципальным служащим, представившим Заявление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Заявлении, запрашивать у него дополнительные материалы.

По результатам рассмотрения Заявления составляется мотивированное заключение, которое должно содержать мотивированный вывод о соблюдении (несоблюдении) муниципальным служащим требований, установленных законодательством о противодействии коррупции, рекомендацию по принятию одного из решений в соответствии с настоящим Порядком.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации Заявления направляются представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее трех рабочих дней со дня поступления Заявления и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений, которое оформляется резолюцией на Заявлении:

разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Специалист в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения Заявления и мотивированного заключения уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Заявление с резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку
получения муниципальными служащими
администрации Хохловского сельского
поселения разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией (кроме участия
в управлении политической партией, органом
профессионального союза, в том числе
выборным органом первичной профсоюзной
организации, созданной в государственном органе,
участия в съезде (конференции) или общем
собрании иной общественной организации,
жилищного, жилищно-строительного,
гаражного кооперативов, товарищества
собственников недвижимости)
ФОРМА

(резолюция)	_____
_____	_____
_____	(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)
_____	_____
(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя, дата резолюции)	_____
_____	_____
_____	(должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представляющего уведомление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)
Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться

(форма управления организацией, установленный срок деятельности и др.)
Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией

(обоснование необходимости управления некоммерческой организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 12, 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«_____» _____ 20__ г.

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

представившего уведомление)

Приложение <1>:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.;

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководи теля муниципального служащего, представляющего уведомление)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г., рег. N _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего заявление)

<1> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку получения муниципальными служащими администрации Хохловского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

N п/п	Дата регистрации и заявления	ФИО, должность лица, представившего заявление	Информация об условиях участия в управлении некоммерческой организацией (наименование организации, форма правления)	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления/дата направления заявления	Результат рассмотрения заявления, дата уведомления служащего о результатах
1	2	3	4	5	6	7
2						
3						

Раздел III. Иная официальная информация

Распространяется бесплатно.

Учредитель: Администрация муниципального образования
«Хохловское сельское поселение»

Отпечатано Администрацией Хохловского сельского поселения

Адрес: 614505, д. Скобелевка, улица Хохловская, 6.

Ответственный за выпуск – Л.А. Першина.

Тираж 5 экз.