**Администрация Зелёнополянского сельсовета**

**Троицкого района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2019г. № 39 с. Зелёная Поляна

О противодействии коррупции на территории Администрации Зелёнополянского сельсовета Троицкого района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные 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», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», реестром должностей муниципальной службы в Администрации Зелёнополянского сельсовета Троицкого района,

постановляю:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, в Администрации Зелёнополянского сельсовета Троицкого района Алтайского края согласно Приложению 1 к настоящему постановлению, при назначении (избрании) на которые граждане обязаны предоставлять 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, а при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Утвердить в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» перечень должностей муниципальной службы в Троицком районе Алтайского края согласно Приложению 2 к настоящему постановлению, в случае замещения которых, гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Троицкого района и урегулированию конфликта интересов;

обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

3. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы Троицкого района, предусмотренную перечнем должностей согласно Приложению 1 к настоящему постановлению, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату).

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Троицкого района, предусмотренные перечнем должностей согласно Приложению 1 к настоящему постановлению, представляют ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем лицу на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Лица, указанные в пунктах 3, 4 настоящего постановления, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и в порядке, утвержденном Указом Губернатора Алтайского края от 16.01.2015 года № 1 «Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Алтайского края, и государственным гражданским служащим Алтайского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в виде справки по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

муниципальными служащими Администрации Троицкого района и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Троицкого района, – в управление делами Администрации Троицкого района;

муниципальными служащими администраций сельсоветов Троицкого района и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администраций сельсоветов Троицкого района, – в администрацию соответствующего сельсовета Троицкого района.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в личных делах муниципальных служащих.

8. Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проводится управлением делами Администрации района по решению главы района в порядке и по основаниям, предусмотренными Положением о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 г. № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае».

9. Муниципальный служащий, обязан уведомлять главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11. Отменить постановления Администрации Троицкого района:

от 10.04.2015 года № 12 «Об отмене отдельных постановлений Администрации Зелёнополянского сельсовета в области противодействия коррупции

от 28.04.2015 года № 18 «Об отмене отдельных постановлений Администрации Зелёнополянского сельсовета в области противодействия коррупции

от 31.10.2017 года № 773 «О внесении изменений в постановление Администрации Троицкого района «О противодействии коррупции на территории Троицкого района»;

от 09.11.2018 года № 753 «О внесении изменений в постановление Администрации Троицкого района «О противодействии коррупции на территории Троицкого района».

12. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Троицкого района Алтайского края.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.В. Алтухова

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Зелёнополянского сельсовета

от 25.12.2019 № 39

Порядок

уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о фактах обращения

в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, Троицкого района обязан уведомлять главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Уведомление главы района муниципальным служащим илицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений производится по установленной форме, согласно Приложения 1 к настоящему Порядку, в десятидневный срок со дня обращения.

4. В уведомлении муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, указывает следующие сведения:

дата обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

место обращения (рабочее место или иное);

способ обращения (лично, по телефону, через кого-либо и т.д.);

известные муниципальному служащему сведения об обратившемся лице;

содержание обращения;

решение муниципального служащего по данному обращению к нему.

5. Для проверки сведений, указанных в уведомлении, данные сведения управление делами Администрации района направляет в прокуратуру Троицкого района и МО МВД России «Троицкий».

6. Учет поступивших уведомлений осуществляется в «Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Троицкого района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» согласно Приложения 2 к настоящему Порядку. Журнал ведется в управлении делами Администрации района.

7. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий, уведомивший главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Главе Троицкого района

УВЕДОМЛЕНИЕ

об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на рабочем месте или иное);

5. Способ обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, по телефону, через кого-либо и т.д.);

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

6. Известные сведения об обратившемся лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Содержание обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Совершенные действия муниципального служащего по данному обращению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Прядку уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих Троицкого района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время уведомления | Должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Содержание уведомления | Кому и когда направлены сведения для проверки | Принятые меры | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

к постановлению Администрации

Троицкого района

от 23.12.2019 № 961

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, в Троицком районе Алтайского края при назначении (избрании) на которые граждане обязаны предоставлять 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, а при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

**I. Должности Администрации Троицкого района**

**Высшая должность**

Первый заместитель главы Администрации района;

заместитель главы Администрации района;

управляющий делами Администрации района.

**Главная должность**

Председатель комитета Администрации района;

начальник управления Администрации района;

начальник отдела Администрации района.

**Ведущая должность**

Заместитель председателя комитета Администрации района;

заместитель начальника управления Администрации района;

заместитель начальника отдела Администрации района;

начальник отдела в составе управления, комитета Администрации района;

заведующий сектора в составе комитета, управления, отдела Администрации района.

**II. Должности администраций сельских поселений Троицкого района**

**Главная должность**

Глава Администрации сельсовета;

заместитель главы администрации сельсовета;

секретарь администрации сельсовета.

**III. Муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе**

Глава района;

Глава сельсовета.

Управляющий делами

Администрации района Л.Г. Смолякова

Приложение 2

к постановлению Администрации

Троицкого района

от 23.12.2019 № 961

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в Троицком районе

Алтайского края в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

Первый заместитель главы Администрации района;

заместитель главы Администрации района по экономике, председатель Комитета Троицкого района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике;

председатель Комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике;

начальник Управления по агропромышленному комплексу Администрации района;

начальник Управления по архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Администрации района;

начальник Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района;

начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района;

начальник отдела по труду Администрации района;

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Управления по архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Администрации района;

начальник отдела по архитектуре и строительству Управления по архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Администрации района;

заведующий сектором по экономике, работе с предпринимателями и организации работы информационно-консультационного центра Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района;

заведующий сектором по муниципальному заказу, экономическому сопровождению и анализу федеральных, краевых и муниципальных программ Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района;

глава Администрации сельсовета;

секретарь Администрации сельсовета.

Управляющий делами

Администрации района Л.Г. Смолякова