**Вести Кропоткин**

**№ 3 от 24 января 2024 г**

***Администрация Кропоткинского городского поселения\_***

В номере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Извещения о предоставлении земельных участков в порядке, предусмотренном статьей 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации* | *……………………………………………………….* | *1* |
|  | *Постановление администрации № 15-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* |  |
|  | *Постановление администрации № 16-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *6* |
|  | *Постановление администрации № 17-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *7* |
|  | *Постановление администрации № 18-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *8* |
|  | *Постановление администрации № 19-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *14* |
|  | *Постановление администрации № 20-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *19* |
|  | *Постановление администрации № 21-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *20* |
|  | *Постановление администрации № 22-п от 23 января 2024 года* | *……………………………………………………….* | *22* |

**Извещения**

о предоставлении земельных участков в порядке, предусмотренном статьей 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей,

предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса

Российской Федерации

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Кропоткинского городского поселения извещает о возможном предоставлении в аренду следующих земельных участков:

**1. кадастровый номер**:38:22:030001:2260;

**площадь**: 194 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**2. кадастровый номер**:38:22:030001:2336;

**площадь**: 543 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**3. кадастровый номер**:38:22:030001:2343;

**площадь**: 148 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**4. кадастровый номер**:38:22:030001:2344;

**площадь**: 79 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Октябрьская з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**5. кадастровый номер**:38:22:030001:2345;

**площадь**: 386 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**6. кадастровый номер**:38:22:030001:2350;

**площадь**: 152 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**7. кадастровый номер**:38:22:030001:2353;

**площадь**: 125 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Геологическая з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**8. кадастровый номер**:38:22:030001:2354;

**площадь**: 305 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**9. кадастровый номер**:38:22:030001:2355;

**площадь**: 226 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**10. кадастровый номер**:38:22:030001:2357;

**площадь**: 1170 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Ленина з/у.

**разрешенное использование**: веление личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**11. кадастровый номер**:38:22:030001:2358;

**площадь**: 386 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**12. кадастровый номер**:38:22:030001:2359;

**площадь**: 200 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Центральная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**13. кадастровый номер**:38:22:030001:2360;

**площадь**: 373 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**14. кадастровый номер**:38:22:030001:2365;

**площадь**: 936 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**15. кадастровый номер**:38:22:030001:2367;

**площадь**: 517 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**16. кадастровый номер**:38:22:030001:2368;

**площадь**: 338 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**17. кадастровый номер**:38:22:030001:2373;

**площадь**: 68 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Ленина з/у.

**разрешенное использование**: магазин

**ограничения**:

**18. кадастровый номер**:38:22:030001:2377;

**площадь**: 500 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**19. кадастровый номер**:38:22:030001:2379;

**площадь**: 227 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**20. кадастровый номер**:38:22:030001:2381;

**площадь**: 25 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Пушкина з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**21. кадастровый номер**:38:22:030001:2385;

**площадь**: 37 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Пушкина з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**22. кадастровый номер**:38:22:030001:2390;

**площадь**: 876 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Ленина з/у.

**разрешенное использование**: веление личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**23. кадастровый номер**:38:22:030001:2401;

**площадь**: 212 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**24. кадастровый номер**:38:22:030001:2402;

**площадь**: 291 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**25. кадастровый номер**:

**площадь**:1449 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Чехова з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**26. кадастровый номер**:38:22:030001:2411;

**площадь**: 346 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**27. кадастровый номер**:38:22:030001:2415;

**площадь**: 255 кв.м.

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**28. кадастровый номер**:38:22:030001:2416;

**площадь**: 228 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**29. кадастровый номер**:38:22:030001:2417;

**площадь**: 1118 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Чехова з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**30. кадастровый номер**:38:22:030001:2482;

**площадь**: 605 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**31. кадастровый номер**:38:22:030001:2441;

**площадь**: 32кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**32. кадастровый номер**:38:22:030001:2448;

**площадь**: 456 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**33. кадастровый номер**:38:22:030001:2464;

**площадь**: 211 кв.м.

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**34. кадастровый номер**:38:22:030001:2491;

**площадь**: 339 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**35. кадастровый номер**:38:22:030001:2508;

**площадь**: 71кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

**36. кадастровый номер**:38:22:030001:2422;

**площадь**: 60 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Гагарина з/у.

**разрешенное использование**: размещение гаражей для собственных нужд

**ограничения**:

**37. кадастровый номер**:38:22:030001:2493;

**площадь**: 500 кв.м.;

**категория земель**: земли населенных пунктов;

**расположенный**: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Заречная з/у.

**разрешенное использование**: ведение личного подсобного хозяйства

**ограничения**:

При поступлении двух или более заявлений земельные участки предоставляются на торгах».

Дополнительно сообщаем, что участились случаи подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе о предоставлении прав на земельные участки от лиц, подающих такие заявления, впоследствии при организации аукциона администрацией, заявлений об участии в нем не подают, либо подают заявление на участие и зачастую требуют денежные средства с иных лиц, подавших заявления на участие в аукционе для снятия своей кандидатуры с аукциона.

Разъясняем, что при подачи подобных заявлений, свидетельствующих о злоупотреблении правом, администрация может обратиться в правоохранительные органы для проверки действий заявителя на предмет наличия состава преступления.

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на указанные земельные участи, в течении 30 дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, а также подать заявление можно по адресу: 666940, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Кропоткин, ул. Ленина д.9:

|  |  |
| --- | --- |
| **День недели** | **Приемное время** |
| Понедельник | 13.00-17.00 |
| Вторник | 13.00-16.00 |
| Среда | 13.00-16.00 |
| Четверг | 13.00-16.00 |
| Пятница | 13.00-16.00 |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни |

Электронный адрес для приема заявлений в форме электронного документа: kropotkin.adm@yandex.ru

Консультации по тел. 89500999784

Дата окончания приема заявлений: по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 15–п

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 5-п от 19 января 2021 г.** |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 5-п от 19 января 2021 г. (далее по тексту – Положение) следующие изменения:

1.1. в части 4 Положения слова «специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства местной администрации» заменить словами «должностному лицу администрации Кропоткинского городского поселения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

1.2. дополнить Положение частью 19 следующего содержания:

«19. Муниципальные служащие местной администрации освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Кропоткинского

муниципального образования О.В. Коробов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2024 г. п. Кропоткин № 16–п

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение о порядке применения к муниципальным служащим местной администрации Кропоткинского муниципального образования взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 76-п от 28 июня 2021 г. |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексов Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке применения к муниципальным служащим местной администрации Кропоткинского муниципального образования взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 76-п от 28 июня 2021 г. (далее по тексту – Положение) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 части 2 Положения слова «инспектором по кадрам администрации Кропоткинского муниципального образования» заменить словами «должностным лицом администрации Кропоткинского муниципального образования, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

1.2. дополнить Положение частью 22 следующего содержания:

«22. Муниципальные служащие местной администрации освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Кропоткинского

муниципального образования О.В. Коробов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2024 г. п. Кропоткин № 17–п

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение о порядке увольнения муниципального служащего местной администрации Кропоткинского городского поселения в связи с утратой доверия, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 99-п от 25 ноября 2019 г. |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексов Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке увольнения муниципального служащего местной администрации Кропоткинского городского поселения в связи с утратой доверия, утвержденное постановлением администрации Кропоткинского городского поселения № 99-п от 25 ноября 2019 г. (далее по тексту – Положение) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 части 3 Положения слова «главным специалистом по организационно-кадровой работе администрации Кропоткинского городского поселения» заменить словами «должностным лицом администрации Кропоткинского городского поселения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

1.2. дополнить Положение частью 22 следующего содержания:

«22. Муниципальные служащие местной администрации освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Кропоткинского

муниципального образования О.В. Коробов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 18-п

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих местной администрации Кропоткинского

городского поселения и урегулированию конфликта

интересов

В соответствии с частью 4 статьи 141 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьей 132 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившим силу постановления администрации Кропоткинского городского поселения:

№ 25-п от 21 марта 2017 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

№ 238-п от 19 сентября 2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 25-п от 21 марта 2017 года»;

№ 28-п от 16.02.2018 г. «О внесении изменений в постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 25-п от 21.03.2017 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

№ 103-п от 08 ноября 2018 г. «О внесении изменений в постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 25-п от 21.03.2017 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Утверждено

постановлением администрации Кропоткинского

городского поселения № 18-п от 23 января 2024 г.

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, деятельности и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения(далее – муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Кропоткинского муниципального образования, иными нормативными правовыми актами Кропоткинского муниципального образования, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее – администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

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

6. В состав комиссии входят:

6.1. главный специалист по экономической политике (председатель комиссии); главный специалист по финансово-бюджетной политике (заместитель председателя комиссии); главный специалист по организационно-правовой работе (секретарь комиссии); иные муниципальные служащие и лица, не замещающие должности муниципальной службы, определяемые главой Кропоткинского городского поселения;

6.2. один представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования (при их наличии), других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой;

7. Лица, указанные в подпункте «д» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, другими организациями, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

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

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение главы администрации (либо должностного лица, которому полномочия по принятию соответствующего решения предоставлены главой администрации) о представлении в комиссию материалов проверки, предусмотренной пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг (далее – Положение о проверке), принятого в соответствии с подпунктом 4 пункта 24 Положения о проверке по итогам рассмотрения доклада, представленного кадровой службой администрации по результатам соответствующей проверки, свидетельствующего:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

б) поступившее должностному лицу администрации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) 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 обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 641 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, уполномоченному должностному лицу.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в администрации, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным должностным лицом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным должностным лицом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления уполномоченному должностному лицу представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления уполномоченному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен по решению главы администрации, но не более чем на 30 календарных дней.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей уполномоченному должностному лицу, и с результатами ее проверки;

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

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26–31настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37) Муниципальные служащие местной администрации освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главе администрации полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия обязана уведомить гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в установленном законодательством порядке.

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

42. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом в 3-дневный срок со дня установления представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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

Утвержден

постановлением администрации Кропоткинского

городского поселения № 18-п от 23 января 2024 г.

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии – Одинец Яна Саидовна, главный специалист по экономической политике администрации Кропоткинского городского поселения

Заместитель председателя комиссии – Козенко Татьяна Сергеевна, главный специалист по финансово-бюджетной политике администрации Кропоткинского городского поселения

Секретарь комиссии ­– Кулямина Наталья Александровна, главный специалист по организационно-правовой работе администрации Кропоткинского городского поселения

Члены комиссии:

1) Колташова Светлана Геннадьевна – главный специалист по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Кропоткинского городского поселения

2) Занева Анна Александровна, депутат Думы Кропоткинского городского поселения

3) Барковская Светлана Васильевна, депутат Думы Кропоткинского городского поселения

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 19-п

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в местной администрации Кропоткинского муниципального образования |

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в местной администрации Кропоткинского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Кропоткинского городского поселения:

№ 43-п от 06 марта 2018 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Кропоткинского городского поселения»;

№ 57-п от 17 мая 2018 г. «О внесении дополнения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Кропоткинского городского поселения».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Утверждено

постановлением администрации Кропоткинского

городского поселения № 19-п от 23 января 2024 г.

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в местной администрации Кропоткинского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в местной администрации Кропоткинского муниципального образования (далее – администрация) определяет:

1) процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) – главу администрации Кропоткинского муниципального образования (далее – представитель нанимателя (работодатель),органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется должностному лицу администрации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченный орган).

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

8. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным органом в журнале учета уведомлений (далее – журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью уполномоченного органа.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Уполномоченный орган:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

11. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

12. Проверка проводится уполномоченным органом.

13. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

14. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней.

15. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

17. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

20. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

21. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае обращения к уполномоченному органу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в местной администрации Кропоткинского муниципального образования |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, уполномоченного осуществлять функции представителя нанимателя (работодателя) |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных

органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении*:*

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись муниципального служащего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского муниципального образованияо фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
|  |  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------

РАСПИСКА

Уведомление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского муниципального образования о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление) | подпись |
|  |  |

Время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений в местной администрации

Кропоткинского муниципального образования

**ЖУРНАЛ**

**учета уведомление муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского муниципального образования о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Информация о поступившем уведомлении | | Ф.И.О. (последнее – при наличии) муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление | Наименование должности муниципального служащего | Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Отметка выдаче (направлении) муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, получившего (расписку) | Информация о результатах проверки |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 20-п

**Об отмене постановления администрации Кропоткинского городского поселения № 22-п от 19 марта 2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Кропоткинского муниципального образования, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Кропоткинского муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

В целях приведения нормативных правовых актов Кропоткинского городского поселения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 22-п от 19 марта 2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Кропоткинского муниципального образования, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Кропоткинского муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» отменить.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

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

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 21-п

**Об утверждении Положения о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения, муниципальный служащий местной администрации Кропоткинского городского поселенияразмещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать**

В соответствии со статьей 151 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения, муниципальный служащий местной администрации Кропоткинского городского поселенияразмещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (прилагается).

2. Инспектору по кадрам проинформировать муниципальных служащих местной администрации Кропоткинского городского поселенияоб использовании при подготовке сведений, предусмотренных настоящим постановлением, Методических рекомендаций по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 февраля 2017 года № 18-3/10/П-866).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Кропоткинского городского поселения:

№ 26-п от 27 марта 2017 г. «Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования, а также гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

№ 53-п от 26.04.2018 г. О внесении изменений в постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 26-п от 27.03.2017 года «Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Кропоткинском муниципальном образовании, а также гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Кропоткинском муниципальном образовании, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Утверждено

постановлением администрации Кропоткинского

городского поселения № 21-п от 23 января 2024 г.

**Положение**

**о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения, муниципальный служащий местной администрации Кропоткинского городского поселенияразмещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее – гражданин), муниципальный служащий местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее – муниципальный служащий) размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2. Гражданин, муниципальный служащий представляют сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – сведения) на имя Главы местной администрации Кропоткинского городского поселения.

3. Сведения представляют:

1) гражданин – при поступлении на муниципальную службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления сведений, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

4. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

5. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим инспектору по кадрам местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее –уполномоченное должностное лицо) лично*.*

6. Представленные гражданином, муниципальным служащим сведения регистрируются уполномоченным должностным лицом в журнале учета сведений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, представившего сведения.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. На сведениях ставится отметка о дате и времени их поступления уполномоченному должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного должностного лица. Копия сведений с отметкой об их регистрации выдается уполномоченным должностным лицомгражданину, муниципальному служащему, подавшему указанные сведения.

9. Уполномоченное должностное лицо осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После проверки достоверности и полноты сведений, представленных муниципальным служащим, сведения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Сведения, представленные гражданином, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений после поступления гражданина на муниципальную службу приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае если гражданин не поступил на муниципальную службу, поданные им сведения подлежат уничтожению в соответствии с правилами делопроизводства.

11. Непредставление муниципальным служащим сведений является основанием для увольнения его с муниципальной службы.

Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений является основанием для отказа в поступлении указанного гражданина на муниципальную службу.

Приложение

к Положению о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения, муниципальный служащий местной администрации Кропоткинского городского поселенияразмещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА СВЕДЕНИЙ ОБ АДРЕСАХ САЙТОВ И (ИЛИ) СТРАНИЦ САЙТОВ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,  
НА КОТОРЫХ ГРАЖДАНИН, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ  
РАЗМЕЩАЛИ ОБЩЕДОСТУПНУЮ ИНФОРМАЦИЮ, А ТАКЖЕ  
ДАННЫЕ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ИХ ИДЕНТИФИЦИРОВАТЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших сведениях | | Фамилия,  имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)* | Отметка о выводах ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)* по результатам обработки общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверки достоверности и полноты сведений |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 января 2024 г. п. Кропоткин № 22-п

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского городского поселения работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от   
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского городского поселения работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кропоткинского городского поселения № 82-п от 28 ноября 2016 г. «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского городского поселения работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Утверждено

постановлением администрации Кропоткинского

городского поселения № 22-п от 23 января 2024 г.

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского городского поселения работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют главу местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в местной администрации Кропоткинского городского поселения, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими инспектору по кадрам местной администрации Кропоткинского городского поселения (далее –уполномоченное должностное лицо) лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими местной администрации Кропоткинского

городского поселения работодателя (представителя нанимателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации Кропоткинского

городского поселения

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

(фамилия, инициалы)

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

(замещаемая должность)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять

муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения

работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная

деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная

оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.);

полное наименование организации, где будет выполняться иная

оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок администрации Кропоткинского городского поселения, требования, предусмотренные статьями 12–142 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими местной администрации Кропоткинского

городского поселения работодателя (представителя нанимателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ**

**ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших уведомлениях | | Фамилия,  имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица | Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю),  дата и содержание визы | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

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

Учредитель: Администрация Кропоткинского МО. 1 июля 2009 г. постановление № 33-П

Почтовый адрес: 666940 Иркутская область, Бодайбинский район, п.Кропоткин, ул.Ленина, д. 9.

Адрес электронной почты: adm\_kropotkin@mail. ru