***ИНФОРМАЦИОННЫЙ***

***БЮЛЛЕТЕНЬ***

*Органа местного самоуправления*

*Филипповского сельского поселения*

*Кирово-Чепецкого района*

*Кировской области*

*№ 19*

*От 11.09.2024*

Учредитель: Филипповская сельская Дума

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

Ответственный за выпуск:

Постоянная депутатская комиссия по

мандатам, регламенту и депутатской этике

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2024 г. № 67

с. Филиппово

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, после увольнения с которых на гражданина налагаются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», администрация Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.     Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы, после увольнения с которых на гражданина налагаются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Перечень должностей).

2.     Установить, что гражданин, замещавший должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный настоящим постановлением, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия [Комиссии](http://internet.garant.ru/document?id=5325853&sub=0) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области, которое дается в порядке, установленном положением о данной Комиссии;

б) обязан при заключении трудовых  или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг),указанных в подпункте «а» настоящего пункта*,* сообщать работодателю сведения о последнем месте своей муниципальной службы.

3. Установить, что работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего постановления, с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный настоящим постановлением, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его муниципальной службы в порядке, установленном.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

Приложение № 1

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 11.09.2024 года № 67

**Перечень**

должностей муниципальной службы, после увольнения с которых, на гражданина налагаются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

|  |  |
| --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должностей** |
| Высшая | Глава администрации сельского поселения |
| Ведущая | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| Старшая | Ведущий специалист,  Специалист 1 категории |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2024 г. № 70

с. Филиппово

**Об утверждении положения о комиссии по**

**противодействию коррупции**

**администрации Филипповского сельского поселения**

**и утверждение состава комиссии**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.   Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2.    Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения, согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

3.1. От 25.05.2015 г. №51 « Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения»;

3.2. От 22.03.2016 г. №28 «О внесении изменений в Положение о комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения»;

3.3. От 12.04.2018 г. № 09 «О внесении изменений в постановление № 51 от 25.05.2015 г. «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

Приложение № 1

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 11.09.2024 года № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

1. Комиссия по противодействию коррупции в администрации Филипповского сельского поселения (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим деятельность по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации Филипповского сельского поселения.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Кировской области, Уставом Филипповского сельского поселения (далее - сельское поселение), а также настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений, касающихся реализации мероприятий по противодействию коррупции;

- обеспечение согласованных действий по реализации мероприятий по противодействию коррупции;

- информационное обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции;

- контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

- организует реализацию Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Президентом Российской Федерации, план-мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении;

- рассматривает вопросы, связанные с решением задач по противодействию коррупции;

- организует работу по изучению общественного мнения, проведению опросов граждан на предмет деятельности администрации сельского поселения, направленной на противодействие коррупции, с различными группами населения;

- проводит анализ и обобщение результатов реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения и принимает решения о проведении мер по устранению причин коррупции;

- разрабатывает предложения в план мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения.

5. Комиссия в своей деятельности:

- заслушивает на своих заседаниях представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- привлекает представителей организаций, средств массовой информации и граждан к обсуждению вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

- запрашивает в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие

- заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

7. Член Комиссии вправе представить на рассмотрение Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам, вносить иные предложения, участвовать в их обсуждении и принятии по ним решений, контролировать их выполнение.

8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

9. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

Приложение № 2

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 11.09.2024 года № 70

**Состав комиссии по противодействию коррупции администрации Филипповского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Козьминых Александр Аркадьевич | глава администрации Филипповского сельского поселения, председатель комиссии |
| Князева Светлана Леонидовна | ведущий специалист администрации, секретарь комиссии |
| Ложкина Наталья Николаевна | специалист 1–ой категории, главный бухгалтер администрации Филипповского сельского поселения |
| Владимирова Юлия Анатольевна | специалист 1-ой категории администрации Филипповского сельского поселения, член комиссии |
| Порубова Ектерина Викторовна | депутат Филипповской сельской Думы, член комиссии |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2024 г. № 74

с. Филиппово

**Об утверждении Положения  
о предоставлении лицом, поступающим на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.   Утвердить Положение о предоставлении лицом, поступающим на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

2.1. От 12.04.2013 г. № 24 « О предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2.2. От 22.05.2015 г. №45 «О внесении изменений в постановление № 24 от 12.04.2013 г.».

3. Администрации Филипповского сельского поселения, в чьём ведомственном подчинении находится муниципальное учреждение, обеспечить контроль за предоставлением руководителем данного учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Ведущему специалисту администрации Филипповского сельского поселения ознакомить руководителя МКУК «Филипповский СДК» с настоящим постановлением.

5. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене муниципального образования Филипповское сельское поселение.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

Приложение № 1

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 11.09.2024 года № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предоставлении лицом, поступающим на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Лицо, поступающее на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять работодателю в письменной и электронной форме сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем муниципального учреждения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем муниципального учреждения (бюджетного или казенного) ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения представляет:

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

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу в должности руководителя, а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число для поступления на работу в должности руководителя (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Кировской области.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на работу в должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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