***ИНФОРМАЦИОННЫЙ***

***БЮЛЛЕТЕНЬ***

*Органа местного самоуправления*

*Филипповского сельского поселения*

*Кирово-Чепецкого района*

*Кировской области*

*№ 22*

*От 09.10.2024*

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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.10.2024 |  | № | 78 |
|  | с.Филиппово | |  |

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Губернатора Кировской области от 14.03.2017 № 48 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Кировской области, должности государственной гражданской службы Кировской области, должности руководителей кировских областных государственных учреждений, и членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Кировской области и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Филипповского сельского поселения от 28.09.2012 № 65 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте муниципального образования»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в Информационном бюллетене муниципального образования Филипповское сельское поселение и на официальном сайте.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Филипповского сельского поселения | А.А.Козьминых |

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Филипповского сельского поселения от 08.10.2024 № 78 |

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), должности руководителей муниципальных учреждений (далее - руководители), их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области по адресу: https://filippovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт) и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (в связи с их запросами) осуществляет специалист администрации Филипповского сельского поселения.

3. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений культуры, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (в связи с их запросами) осуществляет специалист администрации Филипповского сельского поселения.

4. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (руководителей), замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему (руководителю), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему (руководителю), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего (руководителя), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (руководителя) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

5. В размещаемых на официальном сайте и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- иные сведения (кроме указанных в пункте 4 настоящего Порядка) о доходах, расходах муниципального служащего, руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

- персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего, руководителя;

- данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, руководителя, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

- данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, руководителю, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

- информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим, руководителем должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, в соответствии с действующим законодательством.

7. Специалист администрации Филипповского сельского поселения:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, руководителю, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Муниципальные служащие (работники), обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **08.10.2024** |  | № | **79** |
| с.Филиппово | | | |

**Об утверждении Порядка поступления в администрацию**

**Филипповского сельского поселения обращений, заявлений и**

**уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению и урегулированию**

**конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821, пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в администрацию Филипповского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в Информационном бюллетене муниципального образования Филипповское сельское поселение и на официальном сайте.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

Утвержден

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

от \_08.10.2024 г. №\_79\_\_

**ПОРЯДОК**

**поступления в администрацию Филипповского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в администрацию Филипповского сельского поселения:

обращений граждан, замещавших в администрации Филипповского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Филипповского сельского поселения (далее – Перечень должностей), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение гражданина);

обращений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение муниципального служащего);

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

уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление муниципального служащего).

2.Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего подаются специалисту, отвечающему за кадровую работу в администрации Филипповского сельского поселения (далее – специалисту по кадровой работе) в письменной форме.

2.1. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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).

2.2. Обращение, указанное в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, в которую муниципальный служащий намерен поступить на работу, характер ее деятельности ,наименование должности, которую муниципальный служащий планирует замещать на условиях трудового договора.

2.3. Заявление, указанное в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, информацию о причинах, по которым муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Уведомление указанное в абзаце пятом пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность, предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.5. В обращении гражданина, обращении муниципального служащего, заявлении муниципального служащего, уведомлении муниципального служащего указывается намерение (отсутствие намерения) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего регистрируются специалистом по кадровой работе в день поступления в Журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал хранится у специалиста по кадровой работе 5 лет с даты его окончания.

4. Специалистом по кадровой работе обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего представляется председателю Комиссии в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Филипповского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Филипповского сельского поселения (далее – Порядок работы Комиссии).

5. Рассмотрение обращения гражданина, обращения муниципального служащего, заявления муниципального служащего, уведомления муниципального служащего осуществляется Комиссией в соответствии утвержденным Порядком работы Комиссии.

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

Приложение № 1

к Порядку поступления в администрацию

Филипповского сельского поселения

обращений, заявлений и уведомлений,

являющихся основаниями для проведения

заседания комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению и

урегулированию конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего обращение, заявление или уведомление | Содержание обращения, заявления или уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего обращение, заявление или уведомление | Дата регистрации обращения, заявления или уведомления | Дата направления обращения, заявления или уведомления в адрес Главы Трегубовского сельского поселения, подпись и фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, заявление или уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА Кировской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.10.2024 г. № 83

с. Филиппово

**Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной**

**экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

**и проектов муниципальных нормативных правовых актов**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Филипповского сельского поселения от 18.06.2012 № 48 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Филипповского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление   
в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения» и на официальном сайте Филипповского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Филипповское сельское поселение | А.А.Козьминых |
| ПОДГОТОВЛЕНО |  |
| Ведущий специалист администрации  Филипповского сельского поселения | С.Л.Князева |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Филипповского сельского поселения

от 09.10.2024 года № 83

**ПОРЯДОК**

**проведения антикоррупционной экспертизы**

**муниципальных нормативных правовых актов и**

**проектов муниципальных нормативных правовых актов**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее – Порядок) определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, разрабатываемых администрацией Филипповского сельского поселения (далее – администрация).

1.2. Целью проведения антикоррупционной экспертизы является выявление в муниципальных нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов и их последующее устранение.

1.3. Основные понятия в настоящем Порядке используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральном законе от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.4. При проведении антикоррупционной экспертизы используется методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – Методика), утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

**2. Виды антикоррупционной экспертизы**

2.1. К видам антикоррупционной экспертизы относятся:

антикоррупционная экспертиза, осуществляемая при проведении правовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов;

антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных нормативных правовых актов;

независимая антикоррупционная экспертиза.

2.2. В соответствии с настоящим Порядком ведущий специалист администрации (далее – ответственное лицо) проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, предусмотренную абзацами вторым и третьим пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Поступившие на антикоррупционную экспертизу муниципальные нормативные правовые акты и их проекты в день поступления регистрируются ответственным лицом в журнале регистрации проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов, поступивших на антикоррупционную экспертизу (далее – журнал), согласно приложению. Журнал ведется на бумажном носителе или в электронном виде.

1. **Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов**

3.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится ответственным лицом при проведении их правовой экспертизы в сроки, установленные для проведения правовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов.

3.2. В случае отсутствия в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов, а также в случае отсутствия в данном проекте нарушений требований иного законодательства проект муниципального нормативного правового акта подлежит согласованию путем проставления отметки о предварительной (заключительной) правовой экспертизе.

3.3. В случае выявления в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, ответственным лицом осуществляется подготовка заключения по результатам антикоррупционной экспертизы.

3.4. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы должно содержать:

3.4.1. Наименование и реквизиты проекта муниципального нормативного правового акта, представленного на антикоррупционную экспертизу.

3.4.2. Основания для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.4.3. Наименование и реквизиты нормативных правовых актов, которые использовались для выявления коррупциогенных норм и положений права, определений судов, научной литературы и т.п.

3.4.4. Конкретные положения проекта муниципального нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные нормы, с указанием структурных единиц проекта муниципального нормативного правового акта (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы.

3.4.5. Рекомендации по изменению формулировок правовых норм либо предложения по исключению отдельных норм и положений для устранения коррупциогенности проекта муниципального нормативного правового акта.

В заключении по результатам антикоррупционной экспертизы могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупциогенных факторов.

3.4.6. Вывод о наличии в проекте муниципального нормативного правового акта признаков коррупциогенности.

3.5. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, ответственным лицом (лицом, его замещающим), с приложением проекта муниципального нормативного правового акта направляется разработчику проекта муниципального нормативного правового акта не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.6. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта, получив заключение по результатам антикоррупционной экспертизы подготовленного им проекта муниципального нормативного правового акта, не позднее 5 рабочих дней со дня его получения:

3.6.1. Вносит изменения в проект муниципального нормативного правового акта с учетом заключения по результатам антикоррупционной экспертизы и направляет доработанный проект муниципального нормативного правового акта на повторную антикоррупционную экспертизу в ответственному лицу.

3.6.2. Принимает решение об отзыве проекта муниципального нормативного правового акта.

1. **Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

4.1. Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, муниципальные служащие администрации в соответствии со своей компетенцией осуществляют проверку принятых администрацией муниципальных нормативных правовых актов при мониторинге их применения для выявления в них коррупциогенных факторов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, согласно Методике.

4.2. В случае обнаружения в муниципальном нормативном правовом акте коррупциогенных факторов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, муниципальный нормативный правовой акт с мотивированным заключением направляется не позднее 3-х рабочих дней со дня выявления указанных факторов, положений в ответственному лицу на антикоррупционную экспертизу.

4.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта составляет 10 рабочих дней со дня поступления муниципального нормативного правового акта с мотивированным заключением ответственному лицу.

4.4. На основании заключения по результатам антикоррупционной экспертизы о наличии в муниципальном нормативном правовом акте коррупциогенного фактора, подготовленного ответственным лицом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, разработчик муниципального нормативного правового акта не позднее 10 рабочих дней со дня получения заключения по результатам антикоррупционной экспертизы обеспечивает подготовку проекта муниципального нормативного правового акта администрации   
о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт либо   
о его отмене (признании утратившим силу).

**5. Независимая антикоррупционная экспертиза**

5.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

5.2. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы администрация размещает проект муниципального нормативного правового акта на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно с текстом проекта муниципального нормативного правового акта на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должна быть размещена следующая информация:

наименование разработчика проекта муниципального нормативного правового акта;

даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы;

почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заключений.

Срок, устанавливаемый для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, не может быть менее 14 календарных дней и исчисляется со дня размещения проекта муниципального нормативного правового акта на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении.

5.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению администрацией в течение 30 календарных дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения юридическому или физическому лицу, проводившему независимую антикоррупционную экспертизу, администрацией направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в муниципальном нормативном правовом акте или проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

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

Приложение

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации проектов муниципальных нормативных правовых актов**

**и муниципальных нормативных правовых актов, поступивших на антикоррупционную экспертизу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления проекта муниципального нормативного правового акта, муниципального нормативного правового акта на антикоррупцион-ную экспертизу | Наименование проекта муниципального нормативного правового акта, муниципального нормативного правового акта,  его реквизиты | Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа,  должность и Ф.И.О. (последнее – при наличии) муниципального служащего, ответственного за подготовку проекта муниципального нормативного правового акта, муниципального нормативного правового акта | Информация  о наличии (отсутствии) коррупциогенных факторов | Номер и дата заключения по результатам антикорруп-ционной экспертизы  (в случае его подготовки) | Фамилия, инициалы, подпись  муниципального служащего, проводившего антикоррупционную экспертизу |
|  |  |  |  |  |  |  |

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



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

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.10.2024 г. |  | № | 84 |
|  |  | |  |

**Об утверждении Реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Филипповского сельского поселения, и Плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Филипповского сельского поселения**

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, направленными письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716, администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Филипповского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Филипповского сельского поселения, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Филипповского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Филипповского сельского поселения | А.А.Козьминых |
| ПОДГОТОВЛЕНО |  |
| Ведущий специалист администрации  Филипповского сельского поселения | С.Л.Князева |

Разослать: Дело, прокуратура, официальный сайт

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

от 09.10.2024 № 84

**Реестр (карта)**

**коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок** **товаров, работ, услуг**

**для обеспечения муниципальных нужд администрации Филипповского сельского поселения**

| № п/п | Краткое наименование коррупционного риска | Описание возможной коррупционной схемы | Лица, которые могут  участвовать в реализации коррупционной схемы | Меры по минимизации коррупционных рисков | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| реализуемые | предлагаемые |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Предпроцедурный этап** | | | | |
| 1.1 | Планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки) | планирование закупок, не относящихся к целям деятельности администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение (далее – Администрация) | ответственное должностное лицо Администрации;  работники Администрации, исполняющие функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями (далее — специалисты по закупкам) | размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);  утверждение и размещение в ЕИС правовых актов о нормировании в сфере закупок:  требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией,  нормативные затраты на обеспечение функций Администрации | недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Администрации, путем контроля формирования плана-графика закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  ознакомление специалистов по закупкам с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции |
| 1.2 | Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее – НМЦК) | использование завышенных ценовых предложений потенциальных участников закупки;  осуществление расчета НМЦК без учета ценовых предложений потенциальных участников закупки, общедоступной информации о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), участвующие в обосновании НМЦК | обоснование НМЦК в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);  использование Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;  применение правовых актов о нормировании в сфере  закупок;  документальное оформление обоснования НМЦК | всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения НМЦК;  минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального заказчика и потенциальными участниками закупок |
| 1.3 | Выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | неправомерный выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам | определение способа выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;  внутренний контроль (проверка документов по закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок) | недопущение неправомерного выбора способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального заказчика и потенциальными участниками закупок |
| 1.4 | Подготовка описания объекта закупки, проекта муниципального контракта | включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), ограничивающих участие в закупке других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), то есть создание условий для определенного поставщика (подрядчика, исполнителя);  объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой с целью ограничения круга возможных участников закупки | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), участвующие в подготовке описания объекта закупки | подготовка описания объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;  соблюдение требований статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  осуществление внутреннего контроля (проверка документов по закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок) | запрет на неправомерное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий, ограничивающих конкуренцию;  минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального заказчика и потенциальными участниками закупок |
| **2** | **Процедурный этап** | | | | |
| 2.1 | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | предъявление завышенных требований к участникам закупки, в том числе в отношении опыта, наличия лицензий, сертификатов и других документов, не относящихся к объекту закупки, наличия критериев оценки, соответствие которым сложно подтвердить;  внесение изменений в извещение об осуществлении закупки путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик, наличия двусмысленных формулировок и другое с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупке | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам | осуществление внутреннего контроля (проверка документов по закупке, изменений в извещении об осуществлении закупки на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок) | запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки;  минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального заказчика и потенциальными участниками закупок |
| 2.2 | Заключение муниципального контракта | заключение муниципального контракта до предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения муниципального контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;  необоснованный отказ муниципального заказчика от заключения муниципального контракта | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам | определение ответственного лица за заключение муниципального контракта | заключение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;  минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального)заказчика и потенциальными участниками закупок |
| **3** | **Постпроцедурный этап** | | | | |
| 3.1 | Исполнение муниципального контракта | запрос у поставщика (подрядчика, исполнителя) не предусмотренных условиями муниципального контракта документов и (или) сведений при исполнении муниципального контракта;  затягивание со стороны муниципального заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных муниципальным контрактом обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя);  приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют условиям муниципального контракта | ответственное должностное лицо Администрации, специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), указанные в муниципальном контракте в качестве ответственных лиц муниципального заказчика при исполнении обязательств по муниципальному контракту;  ответственные лица за приемку товаров, работ, услуг (приемочная  комиссия) | определение ответственного лица при исполнении обязательств по муниципальному контракту;  назначение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия) | исполнение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в данном муниципальном контракте |
| 3.2 | Выполнение  претензионно-исковой работы | умышленное невыполнение (ненадлежащее выполнение) претензионно-исковой работы в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом | ответственное должностное лицо Администрации;  работники Администрации, исполняющие функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями | выполнение претензионно-исковой работы в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ | строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013  № 44-ФЗ в части выполнения претензионно-исковой работы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом |

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области

от 09.10.2024 № 84

**План (реестр)**

**мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок**

**товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации**

**Филипповского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование меры по минимизации коррупционных рисков | Краткое наименование  минимизируемого  коррупционного риска | Срок  (периодичность) реализации | Ответственный за  реализацию работник | Планируемый результат |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области(далее – Администрация), путем контроля формирования плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки) в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  работники Администрации, исполняющие функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями (далее — специалисты по закупкам) | минимизация коррупционных рисков |
| 2 | Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее – НМЦК) | обоснование НМЦК | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), участвующие в обосновании НМЦК | минимизация коррупционных рисков |
| 3 | Недопущение неправомерного выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | выбор способа определения поставщика  (подрядчика, исполнителя) | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам | минимизация коррупционных рисков |
| 4 | Запрет на неправомерное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий, ограничивающих конкуренцию | подготовка описания объекта закупки, проекта муниципального  контракта | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), участвующие в подготовке описания объекта закупки | минимизация  коррупционных рисков |
| 5 | Запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки | определение поставщиков (подрядчиков,  исполнителей) | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам | минимизация  коррупционных рисков |
| 6 | Заключение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | заключение  муниципального  контракта | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам | минимизация  коррупционных рисков |
| 7 | Минимизация личного взаимодействия между должностными лицами муниципального заказчика и потенциальными участниками закупок, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ | возникновение личной  заинтересованности  работников при  осуществлении закупок, которая может привести к конфликту интересов | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), указанные в муниципальном контракте в качестве ответственных лиц муниципального заказчика при исполнении обязательств по муниципальному контракту, а также, участвующие в обосновании НМЦК, подготовке описания объекта закупки | минимизация  коррупционных рисков |
| 8 | Исполнение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в заключенном муниципальном контракте;  строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013  № 44-ФЗ в части применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта | исполнение  муниципального  контракта | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  специалисты по закупкам;  сотрудники структурных подразделений Администрации (инициаторов закупок), указанные в муниципальном контракте в качестве ответственных лиц муниципального заказчика при исполнении обязательств по муниципальному контракту;  ответственные лица за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия) | минимизация  коррупционных рисков |
| 9 | Строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013  № 44-ФЗ в части выполнения претензионно-исковой работы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом | выполнение претензионно-исковой работы | постоянно | ответственное должностное лицо Администрации;  работники Администрации, исполняющие функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями | минимизация коррупционных рисков |
| 10 | Ознакомление ответственного должностного лица Администрации, специалистов по закупкам и сотрудников структурных подразделений Администрации-инициаторов закупок с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции (в том числе разъяснение понятия аффилированности) | рассмотрение заявок на участие в закупке и  определение поставщика (подрядчика, исполнителя) | постоянно | должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации | минимизация коррупционных рисков |
| 11 | Ознакомление работников Администрации, впервые принятых на должности, связанные с осуществлением закупок, с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области | подготовка описания объекта закупки,  извещения об  осуществлении закупки, разработка проекта  муниципального  контракта, исполнение  муниципального  контракта | постоянно | должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении | минимизация коррупционных рисков;  повышение уровня правовой грамотности работников Администрации, впервые принятых на должности, связанные с осуществлением закупок, с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области |
| 12 | Осуществление анализа документов и материалов в рамках осуществления закупок на предмет установления аффилированных связей | рассмотрение заявок и определение поставщика (подрядчика, исполнителя); подготовка описания объекта закупки, извещения об осуществлении закупки, разработка проекта муниципального контракта | постоянно | должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации | минимизация  коррупционных рисков |
| 13 | Другие меры по минимизации коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок |  |  |  |  |

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