



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**сельского поселения « Деревня Крисаново - Пятница»**  
**Барятинского района**  
**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.05.2018

д. Крисаново - Пятница

№ 12

**Об утверждении Положения порядка включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, порядок исключения сведений из реестра и порядок ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения « Деревня Крисаново - Пятница»**

В соответствии со статьей 15 Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения « Деревня Крисаново - Пятница», администрация сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, порядок исключения сведений из реестра и порядок ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница». (Приложение №1);
2. Назначить ответственного ведущего специалиста администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» за ведение реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Управы МР «Барятинский район» на странице сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» в сети «Интернет»
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации сельского поселения  
«Деревня Крисаново - Пятница»



В.И. Андреева

### Положение

#### **о порядке включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, порядке исключения сведений из реестра и порядке ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»**

1. Настоящее Положение определяет порядок включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений (далее - реестр), порядок исключения сведений из реестра и порядок его ведения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница».

2. Реестр создается для обеспечения учета сведений о применении к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

3. Реестр ведется и размещается в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система), созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. №256.

4. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

5. Ведение реестра осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, о защите персональных данных.

6. Администрация сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» определяет должностное лицо, ответственное за размещение в реестре сведений, указанных в пунктах 9 и 15 настоящего Положения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ответственное должностное лицо).

7. Ответственный администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» за размещение в реестре сведений, указанных в пунктах 9 и 15 настоящего Положения, несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность вносимой в реестр информации.

8. Сведения о применении к лицу, замещавшему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения вносятся в реестр ответственным должностным лицом администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница», в котором лицо замещало соответствующую должность.

Сведения о применении к лицу, замещавшему должность в администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница», взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения вносятся в реестр ответственным должностным лицом администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница».

Сведения о применении к лицу, замещавшему должность в администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница», взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия вносятся в реестр ответственным должностным лицом, определяемым в соответствии с нормативным актом администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница».

9. В случае применения к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта (приказа, распоряжения) размещает в реестре следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, дата рождения, замещаемая должность на момент применения взыскания;



б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц);

в) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

г) наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в котором лицо замещало должность;

д) дата и номер (реквизиты) соответствующего правового акта (приказа, распоряжения) о наложении взыскания;

е) совершенное коррупционное правонарушение, послужившее основанием для увольнения лица в связи с утратой доверия, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены.

10. Сведения считаются внесенными в единую систему после их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью ответственным должностным лицом.

Дата внесения сведений формируется автоматически.

11. Ведение реестра осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к реестру.

12. В открытом доступе на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу \_\_\_\_\_ (далее - официальный сайт) в течение 2 лет с момента внесения соответствующих сведений в реестр можно получить следующие сведения о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) реквизиты правового акта об увольнении в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в котором лицо замещало должность;

г) дата внесения сведений в реестр.

13. Для поиска сведений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, о конкретном лице, внесенном в реестр, необходимо указание фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого запрашиваются соответствующие сведения.

14. Лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, а также иное лицо может получить сведения о себе, содержащиеся в реестре, или информацию об отсутствии соответствующих сведений, посредством сервиса единой системы.

Представление соответствующих сведений осуществляется путем заполнения электронной формы запроса в реестр через сервис "личный кабинет" пользователя на официальном сайте.

В форме запроса необходимо указать следующие реквизиты:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, дата рождения, замещаемая должность на момент применения взыскания;

б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц);

в) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

После обработки запроса системой будет сформирован документ в формате pdf, содержащий информацию о наличии/отсутствии соответствующих сведений.

15. Реестровая запись, содержащая сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключается в случаях:

а) отмены правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

- б) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- в) истечение 2 лет со дня включения сведений в реестр;
- г) смерти лица, уволенного в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

16. Администрация сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» обязана в течение 3 рабочих дней с момента отмены правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, внести данную информацию в реестр.

17. В целях исключения реестровой записи на основании, предусмотренном подпунктом "г" пункта 15 настоящего Положения запрос направляется в орган местного самоуправления, в которой замещало должность лицо, уволенное в связи с утратой доверия, близкими родственниками (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) умершего лица, сведения о котором содержатся в реестре.

К запросу в обязательном порядке должны быть приложены:

- а) свидетельство о смерти лица, уволенного в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- б) документы, подтверждающие родственные отношения лица, направляющего заявление.

Ответственное должностное лицо осуществляет проверку достоверности представленных сведений и в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса об исключении реестровой записи на основании подпунктом "г" пункта 15 настоящего Положения направляет запрос в органы, наделенные в соответствии с законодательством полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Реестровая запись, содержащая сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключается из реестра ответственным должностным лицом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» подтверждающей информации от органов, наделенных в соответствии с законодательством полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния.

18. Внесение записи об изменении в реестре сведений в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется государственным органом, органом местного самоуправления, организацией в течение 1 рабочего дня с момента выявления технических ошибок.





АДМИНИСТРАЦИЯ  
сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»  
Барятинского района  
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2019 года

д. Крисаново - Пятница

№ 01

Об утверждении карты коррупционных рисков  
администрации сельского поселения  
«Деревня Крисаново - Пятница»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 « О противодействии коррупции» и Устава сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» (Приложение).
2. Разместить карту коррупционных рисков на официальном сайте в сети Интернет.
3. Ознакомить муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» с картой коррупционных рисков.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации сельского поселения  
«Деревня Крисаново - Пятница»



В.И. Андреева

Глава администрации СП «Деревня Крисаново - Пятница»

Утверждаю  
В.И. Андреева



**Карта коррупционных рисков  
администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»  
Барятинского района Калужской области**

№	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации
1	2	5	4	7	
1	Разработка нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» (далее – администрация сельского поселения)	Разработка проектов нормативных правовых актов администрации поселения, содержащих коррупциогенные факторы.	1. Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации поселения.	Привлечение к разработке проектов нормативно-правовых актов администрации поселения, институтов гражданского общества в различных формах. Обучение специалистов, проводящих правовую экспертизу проектов НПА, Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов администрации поселения	В течение года
2	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации сельского поселения	Отказ от проведения мониторинга цен на товары, услуги, работы, а именно завышение начальных (максимальных) цен при осуществлении муниципальных закупок. Заключение муниципального контракта без соблюдения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Отказ от конкурсных процедур. Предоставление неполной,	1. Глава администрации сельского поселения 2. Старший инспектор администрации сельского поселения	Контроль за строгим соблюдением процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд предусмотренной действующим законодательством РФ. Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции. Увеличение числа конкурентных процедур, в том числе в форме аукционов в электронной форме.	В течение года

		<p>некорректной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.</p> <p>Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником.</p> <p>Дискриминационные изменения документации.</p> <p>Неведение претензионной работы с организациями, нарушившими условия контракта (договора).</p>			
3	<p>Составление и заполнение, справок, отчетности и иных документов</p>	<p>Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</p>	<p>1. Ведущий специалист администрации поселения</p> <p>2. Старшие инспектора администрации поселения.</p>	<p>Организация повышения уровня знаний и профессионализма муниципальных служащих, формирование высокой правовой культуры и негативного отношения к коррупции.</p>	<p>В течение года</p>
4	<p>Подготовка заключений о соответствии федеральному и областному законодательству, правилам юридико-технического оформления проектов НПА, проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА и НПА.</p>	<p>Согласование проектов нормативно-правовых актов поселения, содержащих коррупциогенные факторы, без отражения их в экспертном заключении по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.</p> <p>Подписание экспертных заключений на проекты нормативно-правовых актов Администрации поселения, содержащих коррупциогенные факторы, без отражения их в экспертном заключении по результатам проведения антикоррупционной</p>	<p>1. Ведущий специалист администрации поселения</p>	<p>Организация повышения уровня знаний и профессионализма муниципальных служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы..</p> <p>Разъяснение муниципальным служащим мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Установление мер персональной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов Администрации поселения.</p>	<p>В течение года</p>

		<p>экспертизы.</p> <p>Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и областному законодательству проектов нормативно-правовых актов Администрации поселения.</p> <p>Не составление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенные факторов в разработанном проекте нормативного правового акта или нормативном правовом акт.</p>			
5	<p>Организация договорно-правовой работы в администрации поселения, включающей в себя правовую экспертизу проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени администрации поселения и подготовку по ним замечаний и предложений</p>	<p>Отказ от предусмотренных конкурсных процедур при заключении договоров (соглашений).</p> <p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в соответствии с полученным от заинтересованных лиц вознаграждением.</p> <p>Согласование результатов правовой экспертизы проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в соответствии с полученным от заинтересованных лиц вознаграждением.</p>	<p>1.Глава администрации сельского поселения,</p> <p>2. Ведущий специалист администрации сельского поселения</p>	<p>Разъяснение муниципальным служащим мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями.</p>	В течение года



6	<p>Организация приема заявлений у граждан и организаций, своевременное и полное исполнение устных и письменных запросов граждан и организаций, в том числе поступивших по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования и сети Интернет, направление ответов в установленный законодательством срок.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и организаций. Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение сроков рассмотрения обращений. Указанные действия осуществляются муниципальным служащим за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от обратившегося гражданина или организации.</p>	<p>1.Глава администрации сельского поселения. 2. Ведущий специалист администрации поселения 4.Старшие инспектора администрации сельского поселения.</p>	<p>Уменьшение необходимости личного взаимодействия (общения) специалиста администрации поселения с гражданами и организациями. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане(организации) обязаны предоставить для реализации права. Разъяснение муниципальным служащим: -обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	В течение года
7	<p>Назначение на должности муниципальной службы, включая проведение аттестации, квалификационных экзаменов муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на муниципальную службу, принятие решения о признании победителя в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям.  Несоблюдение процедуры назначения на должности муниципальной службы, установленной федеральным и областным</p>	<p>1.Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации сельского поселения.</p>	<p>Контроль за строгим соблюдением законодательства о муниципальной службе при назначении на соответствующие должности.  Разъяснение муниципальным служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания заявления об отсутствии конфликта интересов.</p>	В течение года

		законодательством.			
8.	Организация, подготовка и проведение торгов на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения	Нарушение установленного порядка проведения торгов или отказ от предусмотренных конкурсных процедур с целью получения незаконного вознаграждения, подарка, или иной имущественной выгоды.  Предоставление преимуществ отдельным участникам торгов путем разглашения конфиденциальной информации об иных участниках торгов	1. Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации сельского поселения	Контроль за строгим соблюдением законодательства РФ при организации и проведении торгов на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом. Проведение исключительно публичных, конкурентных процедур на право аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения; Разъяснение муниципальным служащим обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя об обращении с целью склонения к противоправным действиям.	В течение года
9	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества сельского поселения	Необоснованное требование об ускорении выдачи выписки из реестра муниципального имущества. Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества, включающей недостоверные сведения	1. Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации сельского поселения 3. Главный бухгалтер Управы МР «Барятинский район»	Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц. Установление и соблюдение четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.	В течение года
10	Организация проведения торгов (аукционов) по продаже земельных участков и имущества, находящихся в собственности сельского поселения	Нарушение установленного порядка проведения торгов (аукционов) или отказ от предусмотренных конкурсных процедур с целью получения незаконного вознаграждения, подарка, или иной имущественной выгоды.	1. Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации сельского поселения	Контроль за строгим соблюдением законодательства РФ при организации и проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков и имущества, находящихся в муниципальной собственности поселения. Установление и соблюдение четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении	В течение года



		Принятие решения о проведении торгов, заключение договора с победителем при необоснованном включении в документацию о проведении торгов (аукционную документацию) условий в интересах определенного лица – необоснованное ограничение конкуренции.		коррупционно-опасной функции. Определение начальной цены на основании отчета независимого оценщика	
11	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Предоставление земельных участков в нарушение установленной процедуры, незаконный отказ в предоставлении земельных участков с целью получения незаконного вознаграждения, подарка, или иной имущественной выгоды.	1.Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации поселения	Установление и соблюдение четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.	В течение года
12	Эффективное использование бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств. Недостаточно эффективный предварительный и последующий контроль за использованием предоставленных бюджетных средств	1.Глава администрации сельского поселения, 2. Главный бухгалтер Управы МР «Барятинский район»	Усиление контроля за использованием бюджетных средств. Разъяснение муниципальным служащим мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года

13	Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям согласно постановлению администрации поселения от 05.05.2014 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»	Установление необоснованных преимуществ при предоставлении муниципальной услуги	1.Глава администрации сельского поселения, 2. Ведущий специалист администрации сельского поселения 3. Старшие инспектора администрации сельского поселения	Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; размещение на официальном сайте органа местного самоуправления Административного регламента предоставления муниципальной услуги; совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения; осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги; разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
14	Подготовка проекта бюджета сельского поселения, осуществление контроля за его исполнением, подготовка отчета об исполнении бюджета сельского поселения	Необоснованное распределение бюджетных средств. Использование недостоверных исходных данных. Недостаточно эффективный предварительный и последующий контроль за использованием предоставленных бюджетных средств	1.Глава администрации сельского поселения, 2. Главный бухгалтер Управы МР «Барятинский район»	Разъяснения муниципальным служащим: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течение года





**Администрация  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
Барятинского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.07. 2020года

д. Крисаново-Пятница

№ 12

**О внесении изменений в  
постановление администрации  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
от 19.08.2014 года № 23 «Об утверждении Порядка  
увольнения (освобождения от должности)  
муниципальных служащих администрации  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
в связи с утратой доверия»**

В соответствии с Протестом прокуратуры Барятинского района от 26.06.2020года  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок увольнения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» в связи с утратой доверия, утвержденный постановлением администрации от 22.08.2014г № 30 утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» от 16.02.2015 года № 21 следующие дополнения:

1.1. абзац 1 пункта 4 Порядка увольнения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» изложить в новой редакции:

« Дисциплинарное взыскание в виде увольнения за утрату доверия применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим администрации сельского поселения коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Управы муниципального района «Барятинский район» на странице «Сельское поселение «Деревня Крисаново-Пятница».

Глава администрации  
сельского поселения  
« Деревня Крисаново-Пятница»



В.И.Андреева



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ДЕРЕВНЯ КРИСАНОВО-ПЯТНИЦА»  
БАРЯТИНСКОГО РАЙОНА  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2021г

д.Крисаново-Пятница

№ 03

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера муниципальных служащих  
администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» и членов их  
семей**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» ( в редакции Указов Президента РФ от 03.12.2013г №878; от 23.06.2014г № 453; от 15.07.2015г № 364; от 10.12.2020г № 778), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рассмотрев протест прокуратуры Бярятинского района от 29.01.2021г № 7-52-2021/8 на постановление администрации МО СП «Деревня Крисаново-Пятница» от 05.05.2014г №09 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО СП «Деревня Крисаново-Пятница», администрация сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить Форму для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 2).
3. Постановление администраций сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» № 04 от 24.04.2014г. признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава администрации



В.И. Андреева





Утверждено  
постановлением администрации  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
от 01.04.2021 № 03

## **ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации сельского поселения (далее - официальный сайт) и предоставлению 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 предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

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

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, 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, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход служащего (работника), 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 (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего (работника);

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

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

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим 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 администрации сельского поселения и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается администрацией сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница».

5.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей могут по решению федеральных государственных органов размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах указанных организаций. В этом случае такие сведения размещаются на официальных сайтах указанных организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации,



Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, а в соответствующем разделе официального сайта федерального государственного органа дается ссылка на адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где такие сведения размещены.

6. Администрация сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»:

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

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах 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.





постановлением администрации  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»

от 01.01.2021 N 3

**Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» Барятинского района Калужской области и членов их семей за период с 01 января по 31 декабря 20\_\_ г.:**

Фамилия, имя отчество лица, замещающего соответствующую должность и членов его семьи	Должность	Декларированный годовой доход за 2019 г.(руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м)	Страна расположения	Транспортные средства	Вид объектов	Площадь (кв.м)	Страна расположения	
Супруг (супруга)										
Сын (дочь)*										

\*При наличии нескольких несовершеннолетних детей, разделы таблицы заполняются на каждого из них



**Администрация  
сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
Барятинского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06. 2021 года

д. Крисаново-Пятница

№ 12

**Об утверждении Плана мероприятий  
противодействия коррупции в  
администрации сельского поселения  
«Деревня Крисаново-Пятница» на 2021-  
2023 годы**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», администрация сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий противодействия коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» (далее по тексту - администрация) на 2021-2023 годы, согласно приложению (приложение №1).
2. Постановление администрации сельского поселения « Деревня Крисаново-Пятница» от 23.07.2019 № 17 «Об утверждении плана противодействия коррупции в сельском поселении «Деревня Крисаново-Пятница» на 2019-2020 годы» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию.

**И.О. Главы администрации  
сельского поселения "Деревня Крисаново-Пятница"**



**Н.А. Павлютина**


 Приложение №1  
 к постановлению администрации  
 (исполнительно-распорядительного органа)  
 сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»  
 от 24.06.2021 года № 12

## ПЛАН

### противодействия коррупции в сельском поселении «Деревня Крисаново-Пятница» на 2021-2023 годы

	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок исполнения (периодичность)</b>	<b>Ответственные за исполнение</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
1	Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции, развитие и совершенствование нормативно-правовой базы			
1.1	Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции	2021-2023	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	Развитие правовой базы в сфере противодействия коррупции в рамках полномочий, предоставленных законодательством
1.2	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов; мониторинг проведения данной экспертизы; работа по учету рекомендаций об устранении коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальных правовых актах.	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	Устранение коррупциогенных факторов в МПА и проектах МПА
1.3	Разработка и актуализация	2021-2023	Глава администрации	Обеспечение необходимой



	административных регламентов предоставления муниципальных услуг	постоянно	сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	правовой регламентации процедуры оказания муниципальных услуг
1.4	Проведение мониторинга применения административных регламентов по исполнению функций муниципального контроля	2021-2023, 1 раз в год	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	Обеспечение результативности мероприятий муниципального контроля и законности при проведении данных мероприятий
1.5.	Организация исполнения законодательных актов в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	Повышение уровня правосознания в сфере противодействия коррупции, минимизация коррупционных проявлений на территории сельского поселения
2.	Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства, совершенствование механизма контроля за соблюдением ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы			
2.1.	Осуществление контроля за соблюдением муниципальным служащим ограничений и запретов, предусмотренных законодательством РФ о противодействии коррупции, касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»	Соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе

2.2.	<p>Организация доведения до муниципальных служащих положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений</p>	<p>2021-2023 Постоянно</p>	<p>Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»</p>	<p>Недопущение муниципальными служащими коррупционных правонарушений</p>
2.3.	<p>Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>2021-2023 постоянно</p>	<p>Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»</p>	<p>Сведение к минимуму проявлений конфликтов интересов муниципальных служащих</p>
2.4.	<p>Опубликование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений</p>	<p>2021-2023 (в установленный законом срок)</p>	<p>Глава, специалисты администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница».</p>	<p>Исполнение положений федерального законодательства</p>
2.5	<p>Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации</p>	<p>2021-2023 постоянно</p>	<p>Глава администрации сельского поселения «Деревня</p>	<p>Повышение уровня правового воспитания муниципальных служащих и доверия к ним со стороны</p>

	сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения		Крисаново- Пятница»	населения
2.6	Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы; проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: практики выявления и устранения нарушений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих сельского поселения	2021-2023 (не реже одного раза в год)	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново- Пятница»	Выработка на конкретных примерах действенного механизма борьбы с коррупционными проявлениями
2.7	Проведение аттестации муниципальной служащих администрации сельского поселения на их соответствие занимаемой должности	2021-2023 (в установленные законодательством сроки)	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново- Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	Укомплектование администрации сельского поселения квалифицированными кадрами
2.8.	Организация повышения квалификации	2021-2023	Глава администрации	Обеспечение должного уровня



	муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции	постоянно	сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	правовых знаний, необходимых для противодействия коррупции
2.9	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции	2021-2023 (при назначении на муниципальную должность)	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	Доведение до муниципальных служащих необходимого объема правовых знаний в области противодействия коррупции и формирование у них правильных установок в обозначенной сфере
2.10.	Мониторинг должностных инструкций муниципальных служащих, занимающих должности, отнесенные к должностям с высокими коррупционными рисками.	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	Соответствие должностных инструкций требованиям действующего законодательства
2.11	Пополнение резерва кадров на замещение должностей муниципальной службы, работа с гражданами, включенными в резерв	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	Недопущение протекционизма при замещении муниципальной службы, формирование кадрового состава, несклонного к коррупционным действиям
2.12	Обеспечение ведения личных дел муниципальных служащих в строгом соответствии с требованиями	2021-2023	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-	Исполнение положений федерального законодательства

	законодательства о муниципальной службе, в том числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов		Пятница», ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации	
2.13	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений	2021-2023 (не реже одного раза в год)	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново- Пятница»	Выработка на конкретных примерах действенного механизма борьбы с коррупционными проявлениями
3	Обеспечение открытости и доступности в деятельности администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница»			
3.1	Обеспечение работы «телефона доверия» для оперативного получения информации о фактах коррупции. Извещение населения через средства массовой информации, иные источники информации об организации «телефона доверия»	2021-2023 Постоянно	Специалист администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	Оперативность пресечения фактов коррупции. Открытость и прозрачность деятельности ОМСУ
3.2	Обновление на официальном сайте Администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-	2021- 2023 постоянно	Специалист администрации сельского поселения Деревня	Информированность общественности через средства массовой информации о ходе реализации плана, о

	Пятница» раздела с информацией о ходе реализации плана, о фактах коррупции и принятых по ним мерах, о мероприятиях по противодействию коррупции со стороны Администрации и правоохранительных органов в соответствии с едиными требованиями к размещению и наполнению сайта, посвященных вопросам коррупции		Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	фактах коррупции и принятых по ним мерах.
3.3.	Анализ обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности ОМСУ с целью выявления сфер деятельности с повышенным риском коррупции	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново-Пятница», специалисты администрации	Выявление сфер деятельности ОМСУ с повышенным риском коррупции
3.4	Проведение совещаний, заседаний рабочих групп с целью анализа факторов, создающих условия для возможных коррупционных проявлений в сферах деятельности ОМСУ с повышенным риском коррупции	2021-2023 постоянно	Глава администрации сельского поселения Деревня Крисаново-Пятница»	Подготовка методической базы для профилактических мероприятий антикоррупционной направленности
4	Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование порядка использования муниципального имущества			
4.1	Контроль за соблюдением требований Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	2021-2023 постоянно	Специалист администрации сельского поселения Деревня Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	Исключение коррупционных проявлений при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд



	при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд сельского поселения			
4.2	Мониторинг результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения	2021-2023 постоянно	Специалист администрации сельского поселения Деревня Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	Обеспечение результативности и эффективности использования бюджетных средств
4.3.	Размещение информации о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	2021-2023 постоянно (в установленные законодательством сроки)	Специалист администрации сельского поселения Деревня Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	Исполнение положений федерального законодательств
4.4	Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества. Размещение информации на официальном сайте администрации сельского поселения:  - о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества;  - о приватизации муниципального имущества, ее результатах;	2021-2023 постоянно	Специалист администрации сельского поселения Деревня Крисаново-Пятница» по поручению главы администрации	

	<p>- о предстоящих торгах по продаже, представлении в аренду муниципального имущества и результатах проведения торгов.</p>			
--	--	--	--	--