РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМОВНИКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2021 № 66 ст. Кутейниковская

Об утверждении Антикоррупционной

политики в Администрации Кутейниковского

сельского поселения Зимовниковского района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействую коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Администрации Кутейниковского сельского поселения согласно приложению №1;

2. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению №2;

3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Кутейниковского сельского поселения согласно приложению №3;

4. Утвердить Антикоррупционную политику Администрации Кутейниковского сельского поселения согласно приложению №4;

5. Утвердить перечень должностей администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению №5;

6. Определить направления деятельности учреждения, связанных с повышенными коррупционными рисками согласно приложению №6;

7. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения согласно приложению №7;

8. Утвердить положение по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Кутейниковского сельского поселения согласно приложению №8;

9. Утвердить форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов согласно приложению №9, и журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении согласно приложению №10;

10. Назначить в Администрации Кутейниковского сельского поселения ответственным за профилактику коррупционных правонарушений главного специалиста;

11. Главному специалисту Администрации Кутейниковского сельского поселения:

-довести настоящее постановление и пакет нормативных документов по Антикоррупционной политике до сотрудников Администрации Кутейниковского сельского поселения под роспись;

-при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным постановлением и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике. Под роспись предупредить их об ответственности за его выполнение;

12. Признать утратившими силу постановления Администрации Кутейниковского сельского поселения:

- от 01.02.2011 №11 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кутейниковского сельского поселения»;

- от 21.02.2011 №17 «О реализации на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» мер по противодействию коррупции»;

- от 28.12.2013 №101 «О внесении изменений в Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 21.02.2011 № 17»

13. Ответственность за координацию работы по антикоррупционной политике в Администрации Кутейниковского сельского поселения и контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Кутейниковского сельского поселения Щука А.П. |  |

Приложение №1

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**СОСТАВ**

комиссии по противодействию коррупции в

администрации Кутейниковского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** | |
| 1. | Щука Александр Петрович | | Глава Администрации Кутейниковского сельского поселения, председатель комиссии |
| 2. | Кругленко Елена Ивановна | | начальник сектора экономики и финансов администрации Кутейниковского сельского поселения, заместитель председателя |
| 3. | Прохорова Светлана Николаевна | | главный специалист администрации Кутейниковского сельского поселения, секретарь |
|  | Члены комиссии: | | |
| 4. | Цыганкова Светлана Владимировна | | специалист 1 категории по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Кутейниковского сельского поселения |
| 5. | Ерина Олеся Васильевна | | главный специалист (главный бухгалтер) администрации Кутейниковского сельского поселения |
| 6. | Нестеренко Валерий Михайлович  (по согласованию) | | Директор ООО «Иловайское» |
| 7. | Фроленко Владимир Викторович  ( по согласованию) | | Председатель Сха «Заря» |

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения Щука А.П.

Приложение №2

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в администрации Кутейниковского сельского поселения

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

• выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

• выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;

• созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

• антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

• привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**Коррупция** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

**Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

**Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

* должностные лица занимающие административные должности;
* иные работники учреждения.

**Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикор­рупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2.Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

-координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

-вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;

-вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается постановлением главы Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные лица включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании запроса главы Администрации.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. 3аседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4.Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикор­рупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.3. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.4. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.7. Копия протокола по решению Комиссии может быть направлена в орган местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также иным заинтересованным лицам.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается постановлением главы Администрации Кутейниковского сельского поселения

Приложение №3

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

Администрации Кутейниковского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** | | |
| 1.1 | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.). | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 1.2 | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов. | секретарь комиссии | Постоянно |
| 1.3. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Глава Администрации | В течение года |
| **2.** | **Организация взаимодействия с общественностью** | | |
| 2.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения. | Глава Администрации | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 2.2. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях. | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно, по мере поступления обращений |
| **3.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | |
| 3.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 3.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | |
| 4.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Глава Администрации, экономист | В течение года |
| 4.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. | Глава Администрации,  сектор экономики и финансов | Постоянно |
| 4.3 | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском. | Глава Администрации | Постоянно |
| 4.4 | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. | Комиссия по противодействию коррупции | В конце года |
| **5.** | **Меры по кадровому обеспечению** | | |
| 5.1. | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка. | секретарь комиссии | Постоянно, при приеме на работу |
| 5.2. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | секретарь комиссии | Ежегодно |
| 5.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | Глава Администрации | Постоянно, в соответствии с планом |
| 5.4. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Глава Администрации | В течение года |
| **6.** | **Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** | | |
| 6.1. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции. | Глава Администрации, | Постоянно |

Приложение №4

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

Положение

о системе антикоррупционной политики

Администрации Кутейниковского сельского поселения

1. **Общие положения:**

Настоящее Положение является локальным нормативным документом Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее Администрация) и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в учреждении.

Основным кругом лиц, попадающих под действие данного Положения, являются сотрудники Администрации Кутейниковского сельского поселения, находящиеся с ней в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, статуса и срока их работы в учреждении.

Все работники Администрации должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

Глава Администрации личным примером формирует стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Администрации Кутейниковского сельского поселения.

**2. Нормативно-правовое обеспечение:**

Положение разработано во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Основанием для разработки Положения являются «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013года.

**3. Основные понятия и определения:**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Антикоррупционная политика Администрации Кутейниковского сельского поселения – деятельность по антикоррупционной политике, направленная на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Коррупция (коррупционные действия) – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Противодействие коррупции – деятельность ответственных по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

**4. Основные принципы противодействия коррупции Администрации Кутейниковского сельского поселения**

Принцип соответствия политики Администрации Кутейниковского сельского поселения действующему законодательству и общепринятым нормам – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Принцип личного примера руководства – ключевая роль руководства Администрации Кутейниковского сельского поселения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Глава администрации с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Принцип вовлеченности – информированность работников Администрации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип открытости Администрации Кутейниковского сельского поселения – размещение сведений о деятельности учреждения на официальном сайте.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для сотрудников Администрации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Администрации Кутейниковского сельского поселения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**5. Основные меры по профилактике коррупции:**

Профилактика коррупции в Администрации Кутейниковского сельского поселения осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе Администрации Кутейниковского сельского поселения нетерпимости к коррупционному поведению;

- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых Администрацией Кутейниковского сельского поселения на предмет соответствия действующему законодательству;

- проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

**6. Общие и специальные обязанности сотрудников:**

В связи с предупреждением и противодействием коррупции на сотрудников Администрации Кутейниковского сельского поселения возлагаются обязанности:

-общие, устанавливаемые для всех сотрудников Администрации;

-специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и

противодействием коррупции являются:

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Администрации Кутейниковского сельского поселения;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Администрации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя

или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Администрации или иными лицами;

-информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о возможности

возникновения, либо уже возникшем конфликте интересов.

**Специальные обязанности:**

В связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Администрации Кутейниковского сельского поселения

- Глава Администрации Кутейниковского сельского поселения;

- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;

- работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

- лица, осуществляющие платные услуг и т.д.

Для каждой должности перечень специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных функций.

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение) с работником Администрации Кутейниковского сельского поселения. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции глава Администрации вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Перечень основополагающих мероприятий Администрации Кутейниковского сельского поселения по предупреждению и противодействию коррупции:**

1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Администрации.

2. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора (дополнительные соглашения) сотрудников Администрации Кутейниковского сельского поселения.

3. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

4. Введение процедуры информирования администрации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами\* Администрации Кутейниковского сельского поселения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.

5. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения от формальных и неформальных санкций.

6. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7. Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Администрации.

8. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Администрации по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9. Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

10. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

11. Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности Администрации, ведения документов первичного учета деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения.

12. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.

13. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

14. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе в Администрации Кутейниковского сельского поселения.

**8. Меры по устранению коррупционных рисков:**

Перечень мер по устранению коррупционных рисков Администрации Кутейниковского сельского поселения включает следующие основные мероприятия:

**Оценка коррупционных рисков.**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных услуг и форм деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Администрации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков Администрации Кутейниковского сельского поселения устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;

- подготовка «карты коррупционных рисков Администрации Кутейниковского сельского поселения - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Администрации Кутейниковского сельского поселения включает:

- должности муниципальной службы;

-должности специалистов, оказывающих населению платные услуги.

Карта коррупционных рисков включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений Администрации Кутейниковского сельского поселения:

- все виды платных услуг, предоставляемых Администрацией Кутейниковского сельского поселения пользователям;

- хозяйственно-закупочная деятельность;

-бухгалтерская деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров в Администрации (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

-принятие управленческих решений.

**9. Подарки и представительские расходы:**

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Администрации Кутейниковского сельского поселения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в Администрации, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Администрации;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним нормативным документам Администрации и нормам применимого законодательства.

Не допускаются подарки от имени Администрации, её сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

**10. Ответственность за коррупционные правонарушения:**

1. Глава Администрации, сотрудники Администрации Кутейниковского сельского поселения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Глава Администрации, сотрудники Администрации Кутейниковского сельского поселения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

3. Администрации Кутейниковского сельского поселения несет ответственность юридического лица за коррупционные правонарушения, если от имени или в интересах юридического лица Администрации осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

4. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Администрации не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Администрации.

5. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника Администрации Кутейниковского сельского поселения не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Администрацию Кутейниковского сельского поселения

\*Контрагент - лица, организации, учреждения, связанные обязательством по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора. Каждый из партнеров, заключающих договоры, считается контрагентом.

Приложение №5

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей в Администрации Кутейниковского сельского поселения**,** замещение которых связано с коррупционными рисками

**Высшая группа должностей**

1. Глава администрации

**Ведущая группа должностей**

1. Начальник сектора экономики и финансов

**Старшая группа должностей**

1. Главный специалист
2. Главный специалист (главный бухгалтер)
3. Ведущий специалист
4. Ведущий специалист (экономист)

**Младшая группа должностей**

1. Специалист 1 категории по муниципальному хозяйству

**Работники,**

**осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации**

1. Инспектор ВУС
2. Инспектор

**Обслуживающий персонал**

1. Водитель служебного автомобиля
2. Уборщик служебных помещений

Приложение №6

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**Направления деятельности Администрации**

**Кутейниковского сельского поселения, связанные**

**с повышенными коррупционными рисками**

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществление муниципального контроля;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

организацию продажи приватизируемого муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков и другого недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности;

подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

проведение экспертизы и выдача заключений;

возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

представление в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования.

Приложение №7

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников**

**Администрации Кутейниковского сельского поселения**

**Статья 1. Общие положения.**

Кодекс этики и служебного поведения работников Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70104FA439E9ABEC566C9B69DuCoAG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=c48aa41da6a31131222ce07c1f58fb91&keyno=1) Российской Федерации, Трудового [кодекса](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EuDoCG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=736f923c4bd0d38353754e3d222eda5a&keyno=1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F7429293E1926498E393CF2EuDoCG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=0457942e1f942c5ad66c7da3cb23a672&keyno=1) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**Статья 2. Сфера действия Кодекса.**

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Администрации независимо от занимаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Администрации поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в Администрацию Кутейниковского сельского поселения должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**Статья 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного**

**поведения работников.**

3.1. ​ В соответствии со [статьей 21](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EDC5B4548F63F8A647E8EBDu7o2G%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=eb42eadf3339ebc191b58036200ec531&keyno=1) Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников Администрации представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Администрации Кутейниковского сельского поселения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации Кутейниковского сельского поселения;

г) обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывает предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускает предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж)  не совершает поступки, порочащие достоинство муниципального служащего, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, не используя нецензурную лексику;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации Кутейниковского сельского поселения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации Кутейниковского сельского поселения, руководителей отраслевых (функциональных) органов, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации Кутейниковского сельского поселения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.3. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих

- Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

- Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

- Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Администрации Кутейниковского сельского поселения и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию Кутейниковского сельского поселения за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4.​  Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации Кутейниковского сельского поселения норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.5.​ Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации Кутейниковского сельского поселения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3.6. В служебном общении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

- В служебном общении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

- Муниципальные служащие признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.7. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ростовской области, нормативные правовые акты Кутейниковского сельского поселения. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. Обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.8. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**Статья 4. Ответственность за нарушение Кодекса.**

4.1. Муниципальный служащий обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

4.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

4.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

4.4. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Кутейниковского сельского поселения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №8

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**Положение**

**о конфликте интересов работников**

**Администрации Кутейниковского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее – Администрация), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Администрации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Администрации Кутейниковского сельского поселения**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Администрации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Администрации и работника Администрации при урегулировании конфликта интересов;

**3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника Администрации Кутейниковского сельского поселения**

3.1. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

выполнение отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего;

выполнение иной оплачиваемой работы;

владение ценными бумагами, банковскими вкладами;

получение подарков и услуг;

имущественные обязательства и судебные разбирательства;

взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с муниципальной службы;

явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.);

иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Администрации.

1. **Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Администрации обязан:

-руководствоваться интересами Администрации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

-избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

-раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1. **Порядок раскрытия конфликта интересов работником Администрации и его урегулирования**

5.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Администрации могут использовать следующие способы:

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

-разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта

интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Администрация принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Администрация может использовать следующие способы, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Администрации;

-увольнение работника по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

-иные формы разрешения конфликта интересов.

1. **Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников учреждения**

6.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

6.3. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

Приложение №9

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**ФОРМА**

**уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**

Главе Администрации

Кутейниковского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании [Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов](http://zimovniki.donland.ru/Default.aspx?pageid=129992) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(подпись лица)

направляющего уведомление)

Приложение №10

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения от 11.06.2021 №66

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения, представленных работниками**

**Администрации Кутейниковского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |