



ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
АҒБАН ПИЛТІРІ
МУНИЦИПАЛЬНАЙ
АЙМАХТЫҢ
РАЙКОВТАР ААЛ ЧӨБІНІҢ
ААЛ УСТАҒ-ПАСТАА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РАЙКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-АБАКАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ РАЙКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

от 14.05.2026 г.

аал Райков

№ 35/1 – П

**О создании комиссии
по противодействию коррупции,
утверждении Положений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 4 Положения от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, урегулирования конфликта интересов, администрация Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Председатель комиссии – Глава Райковского сельсовета,
Члены комиссии:
специалист 1 категории;
специалист 2 категории;
главный бухгалтер.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).
4. Признать утратившими силу постановление администрации Райковского сельсовета от 09.03.2023 № 12/1-П «О создании комиссии по противодействию коррупции, утверждении Положений».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных

образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87812 от 30.07.2024) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Райковского сельсовета
Усть-Абаканского района Республики Хакасия



В.Ю. Нечкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции Администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции администрации Райковского сельсовета (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается Глава.

2.4. Состав комиссии утверждается Постановлением администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия. В состав Комиссии включаются:

- специалист 1 категории;
- специалист 2 категории;
- главный бухгалтер.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений администрации Райковского сельсовета о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия при спорной ситуации о наличии признаков коррупционности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Управления образования о результатах этой работы.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии.

4.3. Члены комиссии отвечают за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.7. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.9. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.10. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.11. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный специалист по кадровым вопросам, информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист по связям с общественностью.

5. Об определении ответственного лица

5.1. Из состава Комиссии специалист 1 категории Администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия ответственный за направление сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» (далее – Положение) для их включения в реестр, а также для исключения из реестра сведений по основаниям, указанным в пункте 15 Положения.

5.2. Направляет информацию в Министерство труда и социальной защиты о лице, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены):

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) - при наличии;
- г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии;
- д) номер и серия паспорта или реквизиты заменяющего его документа;
- е) наименование органа публичной власти (организации), в котором замещало должность лицо;
- ж) наименование должности, замещаемой на момент увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- з) дата и номер (реквизиты) соответствующего акта или решения суда об увольнении (о прекращении полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- и) положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены, послужившее основанием для увольнения (прекращения полномочий) лица в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

5.3. Одновременно в Министерство труда и социальной защиты направляет заверенную кадровой службой копию акта об увольнении (о прекращении полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

5.4. Направляет уведомление об исключении из реестра сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию) в течение 5 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 15 Положения, или со дня получения письменного заявления в соответствии с пунктами 19 и 20 Положения.

Порядок уведомления работниками Администрации Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», применяется работниками администрации Райковского сельсовета и определяет:

-процедуру уведомления Главы Райковского сельсовета о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

-порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю, второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя и печатью.

5. В Журнале указываются:

-порядковый номер уведомления,

-дата и время принятия уведомления,

-фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением,

-краткое содержание уведомления,

-фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,

-подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение Главе Райковского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

-фамилия, имя, отчество работника,

-занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней руководитель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах.

Порядок уведомления работниками администрации Райковского сельсовета о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Главе Райковского сельсовета
Усть-Абаканского района
Республики Хакасия

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне
гр. _____
Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных
правонарушений, а именно _____

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных и иных правонарушений «__» ____ 20__ г. № ____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение 2
к Порядку уведомления работниками
администрации Райковского сельсовета
Усть-Абаканского района Республики
Хакасия о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомлен ия (указывают ся номер и дата талона- уведомлен ия)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				кратко е содерж ание уведом ления	Ф.И.О. лица, приняв шего уведом ление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяю щий личность	должность	контактн ый телефон		