**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12 декабря 2023 года № 902

с.Яренск

**Об утверждении Требований к размещению и наполнению подраздела, посвященного вопросам противодействия коррупции официального сайта администрации МО «Ленский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 20 части 1 статьи 7 Закона Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Указом Губернатора Архангельской области от 24.07.2015 № 84-у «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»*,* в целях обеспечения открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить Требования к размещению и наполнению подраздела, посвященного вопросам противодействия коррупции официального сайта Администрации МО «Ленский муниципальный район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в разделе «Противодействие коррупции».

Исполняющий обязанности

Главы МО «Ленский муниципальный район» Д.В. Усов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 12 декабря 2023 года № 902

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К РАЗМЕЩЕНИЮ И НАПОЛНЕНИЮ ПОДРАЗДЕЛА, ПОСВЯЩЕННОГО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ, ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ МО «ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие требования установлены в целях обеспечения открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Администрацией МО «Ленский муниципальный район» Архангельской области.

2. Размещение и наполнение подраздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, официального сайта Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт) осуществляется в соответствии с настоящими требованиями.

3. На главной странице официального сайта должна располагаться отдельная гиперссылка на раздел с наименованием "Противодействие коррупции", который имеет соответствующие подразделы, включающие информацию о деятельности исполнительных и представительных органов местного самоуправления МО «Ленский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции.

4. Доступ в раздел "Противодействие коррупции" на сайте должен осуществляться путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного, в том числе на мобильной версии сайта. Размещение указанной гиперссылки в выпадающих окнах не допускается.

5. Доступ в раздел "Противодействие коррупции" дополнительно может осуществляться с главной страницы сайта путем последовательного перехода после нажатия на антикоррупционный баннер.

6. В разделе "Противодействие коррупции" на сайте должны содержаться ссылки на следующие подразделы:

1) "Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции";

2) "Антикоррупционная экспертиза";

3) "Методические материалы, статистическая и иная информация по вопросам противодействия коррупции";

4) "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения";

5) "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

6) "Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов";

7) "Отчеты о мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительном органе";

8) "Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений";

9) "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции".

7. Раздел "Противодействие коррупции" может содержать иные подразделы, в которых размещается информация антикоррупционного характера в зависимости от компетенции органа местного самоуправления либо необходимости наполнения сайта в оперативном режиме иной актуальной информацией антикоррупционного характера по поручению Главы МО «Ленский муниципальный район».

8. Подраздел "Нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции" должен содержать план по противодействию коррупции, а также список правовых актов органов местного самоуправления МО «Ленский муниципальный район» по вопросам противодействия коррупции с приложением файлов, содержащих полные их тексты.

Нормативные правовые акты и иные акты органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов) .doc, .docx, .rtf, .pdf, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат"). Нормативные и иные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

Размещение нормативных и иных актов в сфере противодействия коррупции в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Нормативные и иные акты в сфере противодействия коррупции должны размещаться в действующей редакции.

9. Подраздел "Антикоррупционная экспертиза" должен содержать гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к официальному сайту, созданному для размещения информации о подготовке органами местного самоуправления проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

10. Подраздел "Методические материалы, статистическая и иная информация по вопросам противодействия коррупции" содержит как методические материалы, обзоры, статистическую информацию, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции, разработанные органами местного самоуправления самостоятельно, в том числе для подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, учредителем которых является МО «Ленский муниципальный район», так и гиперссылки для последовательного перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическим рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, в том числе подготовленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, размещенным на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption), а также на специализированном информационно-методическом ресурсе по вопросам противодействия коррупции на базе федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (<https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption>).

Методические рекомендации, обзоры, статистическая информация, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции, указанные в настоящем пункте, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .doc, .docx, .rtf, .pdf, .ppt, .pptx), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат"). Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

11. Подраздел "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения" должен содержать список форм обращений, уведомлений, заявлений, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами в рамках реализации законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе:

1) обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений;

2) обращение гражданина, замещавшего в Администрации МО «Ленский муниципальный район» должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

3) уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

4) уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений;

5) уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

6) заявление служащего (работника) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

7.1) заявление о выкупе подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

8) форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) иные формы обращений, уведомлений, заявлений.

Также данный подраздел должен содержать гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к специальному программному обеспечению "Справки БК", размещенному на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: .doc, .docx, .rtf, .pdf, или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .doc, .docx, .rtf, .pdf. Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

12. Подраздел "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" должен содержать:

а) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих МО «Ленский муниципальный район» и членов их семей, а также иных лиц, на которых возложена обязанность предоставлять указанные сведения;

б) перечень должностей муниципальной службы МО «Ленский муниципальный район», при замещении которых муниципальные служащие Администрации МО «Ленский муниципальный район» обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный соответствующим постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

в) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные пунктом 2 Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации МО «Ленский муниципальный район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 9 июля 2013 года N 311-пп.

12.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи:

1) без ограничения доступа к ним третьих лиц;

2) в табличной форме согласно приложению к Положению о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Архангельской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Архангельской области и предоставления этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования, утвержденному указом Губернатора Архангельской области от 6 июня 2013 года N 70-у, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сгруппированные по органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям МО «Ленский муниципальный район», размещаются в одном (едином) файле в виде таблицы либо в виде файлов.

Размещенные на сайтах сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, находятся в открытом доступе и не подлежат удалению.

При представлении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в Администрации МО «Ленский муниципальный район» Архангельской области, уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

13. Подраздел "Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов" должен содержать информацию о деятельности комиссии Администрации МО «Ленский муниципальный район» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе:

1) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных и образовательных организаций - с указанием также и места работы);

2) сведения о заседании комиссии и принятых комиссией решениях.

14. Подраздел "Отчеты о мерах по реализации антикоррупционной политики" должен содержать отчеты о выполнении плана по противодействию коррупции, а также иные отчеты о реализации мер антикоррупционной политики.

15. Подраздел "Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений" должен содержать правовой акт о назначении ответственного лица в Администрации МО «Ленский муниципальный район» за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также контактные данные ответственного лица (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер служебного телефона, факса и адрес электронной почты).

16. Подраздел "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции" должен содержать информацию:

о способах для граждан и юридических лиц беспрепятственно направлять свои обращения (письменные обращения граждан, личные приемы граждан, интернет-приемная);

о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок рассмотрения обращений граждан;

о работе "телефона доверия" по фактам коррупционной направленности.

17. При наполнении раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, на сайте информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой федеральным законом тайне, не размещается.

18. Не допускается:

размещение в разделе "Противодействие коррупции" заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;

использование на сайте форматов, требующих дополнительного распознавания;

установление кодов безопасности для доступа к размещенной информации;

запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего муниципальную должность, фамилии и инициалов, должности муниципального служащего для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям;

размещение в разных форматах на сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период.

19. Обновление информации в разделе "Противодействие коррупции" должно осуществляться по мере необходимости, но не позднее чем в течение семи рабочих дней после ее изменения.