Протокол № 1

заседания комиссии по противодействию коррупции

в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение

11 января 2016г

дер. Вындин Остров, ул. Школьная,1-а

 17=00 часов

Председатель : Тимофеева М.А

Секретарь – Арсенова Л.В

Члены комиссии:

Борунова А.Р- заместитель председателя комиссии, депутат МО;

Веревкина А.И – от общественности

Гаврилина Л.В – ведущий специалист администрации

**Присутствовали: 5 членов комиссии**

**Повестка дня:**

1. Отчет о работе комиссии по противодействию коррупции в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение за 2015 год.
2. Утверждение плана работы комиссии на 2016 год

Слушали: по первому вопросу **Тимофееву М.А-** председателя комиссии, которая предоставила отчет о работе  комиссии по противодействию коррупции  за 2015 год .

**Отчет о работе комиссии по противодействию коррупции в 2015 году** Постановлением Администрации МО Вындиноостровское сельское поселение №89 от 28.06.2013 года создана комиссия по противодействию коррупции в администрации Вындиноостровского сельского поселения, утвержден состав комиссии и Положение о ее деятельности ( с изменениям, внесенными в постановление в 2015 году).

В 2015 году проведено 8 заседаний комиссии 16 января, 9 февраля ,3 марта, 15 апреля,17 мая , 2 июня, 16 июля и 16 декабря.

Постановлением Администрации МО Вындиноостровское сельское поселение № 36 от 1 апреля 2014 года утверждена целевая программа противодействия коррупции в муниципальном образовании Вындиноостровское сельское поселение на 2014-2015 годы, постановлением администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение № 70 от 10.06.2014 года утвержден план противодействия коррупции в Администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на 2014-2015 гг, в соответствии с которым проводится работа по разработке и внедрению административных регламентов исполнения муниципальных услуг, функций, размещению заказов для муниципальных нужд в соответствии с требованиями № 44 –ФЗ «О контрактной системе», организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов и т.п.. В целях о*беспечения доступа граждан к информации о деятельности Администрации , Совета депутатов* создан официальный сайт муниципального образования vindinostrov.ru., на котором размещаются НПА и ПА администрации и совета депутатов МО Вындиноостровское сельское поселение, в том числе сведения о численности лиц, замещающих муниципальные должности поселения, муниципальных служащих и служащих Администрации с указанием финансовых затрат на их денежное содержание. В целях исполнения Плана по противодействию коррупции утвержден порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Вындиноостровского сельского поселения, и членов семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=27509;fld=134;dst=100009) поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Вындиноостровском сельском поселении, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

На своих заседаниях комиссия по противодействию коррупции проводит информирование муниципальных служащих об изменениях в федеральном законодательстве, связанном с коррупцией, запретах и ограничениях с муниципальной службой.

Секретарь: Какие будут предложения, замечания по работе комиссии?

Гаврилина Л.В

Принять информацию к сведению.

Председатель: Будут другие предложения? Нет.

Переходим ко второму вопросу, рассмотрение плана работы комиссии на 2016 год. Докладчик- Гаврилина Л.В

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в администрации**

**МО Вындиноостровское сельское поселение на 2016 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные**  **за выполнение** | | | **Срок**  **выполне-ния** | | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 |  | | | 3 | | 4 |
| ***1. Организационно – правовые мероприятия*** | | | | | | | |
| 1.1 | Приведение муниципальных правовых актов администрации по противодействию коррупции в части, касающейся полномочий администрации, в соответствие с действующим законодательством | Ведущие специалисты секторов администрации | | | в течение  года | |  |
| 1.2 | Антикоррупционная экспертиза:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации;  - проектов решений Совета депутатов, подготавливаемых администрацией;  - муниципальных нормативных правовых актов администрации | ответственные специалисты | | | в течение  года | |  |
| 1.3 | Провести совещание с руководителями органов администрации по итогам правоприменительной практики в деятельности администрации, конкретных должностных лиц органов администрации и руководителей подведомственных учреждений в целях выработки предложений по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в муниципальных правовых актах администрации | глава администрации | | | - до 10.12.2016 г. | |  |
| 1.4 | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих администрации с целью выявления наличия коррупционной составляющей | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | | | 25.12.2016 г. | |  |
| 1.5 | Анализ практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции; подготовка предложений по совершенствованию данной деятельности | специалист ответственный за работу с обращениями граждан | | | до 20.12.2016 г. | |  |
| 1.6 | Мониторинг федерального законодательства о противодействии коррупции и подготовка предложений по внесению изменений в настоящий План по противодействию коррупции | ведущие специалисты секторов | | | июль 2016 г. | |  |
| 1.7 | Анализ состояния работы по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством о противодействии коррупции и разработка предложений по совершенствованию данной деятельности | ведущие специалисты секторов | | | до 20.12.2016 г. | |  |
| 1.8 | Участие в семинарах по вопросам проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (их проектов) | глава администрации | | | в течение  года | |  |
| 1.9 | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, путём обязательного размещения указанных проектов на официальном сайте администрации | ведущие специалисты секторов | | | в течении года | |  |
| ***2. Мероприятия кадрового характера при прохождении муниципальной службы*** | | | | | | | |
| 2.1 | Заслушать информацию председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов об итогах работы комиссии | | Председатель комиссии | 4 квартал | |  | |
| 2.2. | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | в течение  года | |  | |
| 2.3 | Организация проверки и проведение проверки в случаях, установленных действующим законодательством:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке муниципальными служащими администрации,  - сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу,  - соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | в течение года при наличии основания | |  | |
| 2.4. | Рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | по мере обращения граждан | |  | |
| 2.5 | Анализ сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора. | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | 10.2016 г. | |  | |
| 2.9 | Направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы принятого в администрацию на должность муниципальной службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | в течение  года | |  | |
| 2.10 | Анализ рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство, глава администрации | в течение 2016 года при наличии основания | |  | |
| 2.11 | Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации к совершению коррупционных правонарушений | | глава администрации | в установленные сроки по мере поступления уведомлений | |  | |
| 2.12 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | | Председатель комиссии | в течение года при наличии основания | |  | |
| 2.13 | Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы в администрации, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | в течение , 2016 года при наличии основания | |  | |
| 2.14 | Проведение семинаров, тренингов для муниципальных служащих администрации по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления | | глава администрации | в течение  года | |  | |
| 2.15 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | | глава администрации | согласно плану повышения квалификации | |  | |
| 2.16 | Проведение оценки коррупционных рисков в органах администрации, возникающих при реализации ими своих полномочий, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками | | ведущие специалисты секторов | в течение  года | |  | |
| 2.17 | Информирование муниципальных служащих администрации в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции | | председатель комиссии | в течение  года | |  | |
| 2.18 | Ознакомление муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы с требованиями статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о необходимости получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должности в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности данного муниципального служащего. | | специалист ответственный за кадровое делопроизводство | в течение  года | |  | |
| 2.19 | При возникновения случаев конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, - принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, придание гласности и применение мер ответственности | | глава администрации  специалисты организационно-правового отдела | в течение  года при наличии факта | |  | |
| 2.20 | Осуществление проверки по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение  года при наличии факта получения подарка | |  | |
| ***3. Мероприятия информационного характера и пропаганды*** | | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение публикации на сайте администрации:  - положений о полномочиях администрации (положение об Администрации);  - информации о порядке и условиях оказания услуг населению;  - времени приема граждан должностными лицами администрации | | ведущие специалисты секторов | в течение  года | |  | |
| 3.2 | В целях информирования населения обеспечение размещения в средствах массовой информации и через сеть Интернет принимаемых в администрации нормативных правовых документов по противодействию коррупции | | специалист ответственный за работу комиссии | в течение  года | |  | |
| 3.3 | Анализ своевременности размещения муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте администрации. | | председатель комиссии | 4 квартал 2016 г. | |  | |
| ***4. Мероприятия по реализации мер экономического характера*** | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения сроков размещения документации на официальном сайте в сети «Интернет», сроков заключения и исполнения контрактов, а также ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг | | ответственный специалист | в течение  года | |  | |
| 4.2 | Обеспечение своевременного размещения проектов муниципальных правовых актов об утверждении местного бюджета на 2017 год | | Ведущий специалист финансово-экономического сектора | до 30.12.  2016 г. | |  | |
| 4.3 | Работа по приведению к соответствию действующему законодательству административных регламентов по осуществлению муниципальных услуг | | ведущие специалисты секторов | 2 квартал | |  | |
| 4.4 | Организация работы по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | | ответственный специалист | в течение  года | |  | |
| 4.5 | Анализ итогов размещения муниципального заказа | | Специалисты финансово-экономического отдела | до 30.12.2016 | |  | |

Председатель комиссии: Какие будут предложения, замечания, дополнения: Веревкина А.И принять за основу.

РЕШИЛИ: Принять предложенный план за основу работы комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение и направить на утверждение главе администрации.

Председатель комиссии :                                                  Тимофеева М.А

 Секретарь комиссии:                                                       Арсенова Л.В