

**МО «Лесколовское сельское поселение»
КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по противодействию коррупции**

29.11.2019 г.

дер. Верхние Осельки

№ 4

Председатель

- А.А. Сазонов Глава администрации МО
«Лесколовское сельское поселение»

Секретарь комиссии
архивному делопроизводству

- Серегина Н.А. главный специалист по кадровой службе и

Члены комиссии:
учету и отчетности администрации

- Лахно Н.В. начальник сектора по экономике, бухгалтерскому
учету и отчетности администрации
- Толмачев А.Ф. главный специалист - юрист администрации

Кворум для принятия решений имеется.

Повестка дня

1. План реализации антикоррупционной политики в администрации МО «Лесколовское сельское поселение» на 2020- 2022 годы.

2. План работы комиссии по противодействию коррупции в администрации МО «Лесколовское сельское поселение».

3. Разное.

1.По первому вопросу слушали: Толмачева А.Ф.

Предлагаю рассмотреть и утвердить предлагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в администрации МО «Лесколовское сельское поселение» на 2020 – 2022 годы:

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2020-2022 ГОД

Разделы	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные органы администрации	Заложенные средства в из местного бюджета Тыс.руб.	Заложенные средства в из местного бюджета Тыс.руб.	Заложенные средства в из местного бюджета Тыс.руб.
1	2	3	4	2020 г.	2021г.	2022 г.
1.	Внедрение антикоррупционных механизмов в администрации в рамках реализации кадровой политики					
1.1.	Совершенствование системы контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе, в том числе совершенствование механизма проведения проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой	2020-2022 г.г. Ежегодно до 01 июля	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0
1.2.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о нарушениях муниципальными служащими действующего законодательства, формирование и ведение базы данных о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших	2020-2022 г.г. По мере поступления заявлений	Секретарь, главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0

1.3.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	2020-2022 г.г. Ежегодно до 01 февраля Итоговый доклад до 01.12.2020 г.	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0
1.4.	Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; практики выявления и устранения нарушений правил этики и общих принципов служебного поведения; привлечения муниципальных служащих дисциплинарной ответственности	2020-2022 г.г. Ежегодно до 01 июля	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0

1.5.	Кадровая работа в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	2020-2022 г.г. Ежегодно до 01 февраля Итоговый доклад до 01.12.2020 г.	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0
1.6.	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	2020-2022 г.г. Ежегодно до 01 апреля Итоговый доклад до 01.12.2020 г.	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству, главный специалист - юрист	20,00	20,00	20,00
1.7.	обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	2020-2022 г.г. Итоговый доклад до 01.11.2020 г.	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0

1.8.	Мониторинг (внесение изменений в положения, по необходимости) системы мер стимулирования (поощрения) для муниципальных служащих, подверженных риску коррупции	2020-2022 г.г. Ежегодно до 31 декабря	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству	0	0	0
2.	Повышение эффективности деятельности администрации по противодействию коррупции					
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации	2020-2022 г.г. постоянно	Главный специалист-юрист	0	0	0
2.2.	Обеспечение подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации	2020-2022 г.г. Ежегодно до 31 декабря	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству; главный специалист-юрист	20,00	20,00	20,00
2.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов власти, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;	2020-2022 г.г. 1 раз в шесть месяцев	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству; главный специалист-юрист	0	0	0

2.4.	Обобщение практики ФАС РФ по жалобам на действия администрации в сфере размещения муниципальных заказов	2020-2022 г.г. По мере поступления жалоб на действия комиссии	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству; главный специалист-юрист	0	0	0
3	Иные мероприятия					
3.1.	Организация горячей линии	2020-2022 г.г. ежедневно	Секретарь	0	0	0
3.2.	Выпуск брошюр, плакатов по профилактике коррупции.	2020-2022 г.г. Ежегодно до 31 декабря	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству; главный специалист-юрист	40,00	40,00	40,00
3.3.	Система обратной связи с получателями услуг	2020-2022 г.г. ежедневно	Секретарь	0	0	0
3.4.	Соцопрос граждан по факту коррупции, путем размещения опроса на сайте в сети интернет	2020-2022 г.г. Ежегодно ноябрь-декабрь	Секретарь	0	0	0
3.5.	Размещение информации о деятельности администрации на сайте	2020-2022 г.г. ежедневно	Секретарь	0	0	0
ИТОГО				80,00	80,00	80,00

Решили:

Утвердить предложенный План. Главному специалисту – юристу администрации Толмачеву А.Ф., главному специалисту по кадровой службе Серegiной Н.А. разработать Муниципальную программу «Противодействие коррупции в МО «Лесколоское сельское поселение» на 2020 – 2022 годы и включить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации МО «Лесколоское сельское поселение» на 2020 – 2022 годы в муниципальную программу. Начальнику сектора по экономике,

бухгалтерскому учету и отчетности администрации Лахно Н.В. заложить в бюджет муниципального образования денежные средства на реализацию мероприятий по противодействию коррупции в рамках муниципальной программы.

2. По второму вопросу слушали: Толмачева А.Ф.

Предлагаю утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в администрации МО «Лесколовское сельское поселение» на 2020 год:

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по противодействию коррупции
в администрации муниципального образования «Лесколовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год.

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Ответственный исполнитель
1	2	3
1 квартал (27 марта 2020 года)		
1.	О результатах антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов администрации в 2019 году и планах на 2020 год	Главный специалист-юрист администрации
2.	О принимаемых мерах по повышению информационной открытости в деятельности администрации	Секретарь - делопроизводитель администрации
2 квартал (01 июля 2020 года)		
1.	О результатах проверки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и их супругами и несовершеннолетними детьми за 2018 год, а также соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных действующим законодательством	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству
2.	О результатах проверки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений и их супругами и несовершеннолетними детьми»	Главный специалист по кадровой службе и архивному делопроизводству
3 квартал (25 сентября 2020 года)		
1.	О принимаемых мерах по предупреждению коррупционных нарушений в сфере закупок для муниципальных нужд	Ведущий специалист по закупкам администрации
2.	Информационное освещение антикоррупционной деятельности муниципального образования	Секретарь – делопроизводитель администрации
4 квартал (25 декабря 2019 года)		
1.	Об итогах деятельности комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования за 2020 год	Главный специалист-юрист администрации
2.	Об утверждении Плана работы комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования на 2021 год	Главный специалист-юрист администрации

Решили:

Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в администрации МО «Лесколовское сельское поселение» на 2020 год.

3. По третьему вопросу слушали: Толмачева А.Ф.

Предлагаю вашему вниманию анализ поступивших протестов и представлений органов прокуратуры за 2019 год:

Исполнение администрацией по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлений органов прокуратуры осуществляется со следующими НПА:

- Конституция РФ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс РФ;
- ФЗ №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- ФЗ №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
- Устав муниципального образования.

Устранение нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры исполняют специалисты администрации на основании поступивших зарегистрированных протестов или представлений прокуратуры, имеющих соответствующую резолюцию Главы администрации МО «Лесколовское сельское поселение». Конечным результатом исполнения муниципальной функции является устранение допущенного нарушения норм действующего законодательства с обязательным письменным извещением в установленном законодательством порядке и сроки органа, вынесшего протест или представление.

За 2019 год в администрацию поступило 6 протестов прокуратуры на административные регламенты предоставления муниципальных услуг в связи с изменениями в Федеральном законодательстве. Нарушения были устранены.

Председатель



А.А. Сазонов

Секретарь



Н.А.Серегина