**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов**

**Дата проведения: 27 февраля 2019 года**

**Место проведения: р.п.Белый Яр, ул. Гагарина, 19**

**Начало заседания: 14 15**

# Председателя комиссии: А. Г. Люткевич, глава Белоярского городского поселения;

Секретарь комиссии: О. В. Шишкина, управляющий делами Администрации Белоярского городского поселения ;

**Присутствовали:**

Овчаров Т. В. - заместитель Главы Белоярского городского поселения;

Ветрова Е. Н.- юрисконсульт 1 категории Администрации Белоярского городского поселения;

**Повестка дня:**

1. Утверждение плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» на 2019-2020 годы.

Докладчик: О. В. Шишкина

Заседание комиссии открыл Председатель комиссии А. Г. Люткевич, поступило предложение считать заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения и урегулированию конфликта интересов открытым.

Проголосовали: ЗА 4/четыре/, ПРОТИВ, нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ, нет.

1. Для организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Белоярского городского поселения необходимо утвердить план плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» на 2019-2020 годы, план представлен всем членам комиссии:

#G0ПланПППП **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,   
направленных на противодействие коррупции   
в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственные исполнители | Ожидаемые результаты | Контроль за выполнением мероприятий |
| Раздел 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Белоярского городского поселения (далее – муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности) ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также неотвратимости привлечения к ответственности за их нарушение | | | | | |
| 1. | 1.1. Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» | ежеквартально | Управление делами | Выявление причин и условий коррупции, установление фактов противоправных действий в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» | Управляющий делами |
| 1.2. Организация повышения квалификации муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | постоянно | Управление делами | Документ о прохождении обучения | Управляющий делами |
| 1.3. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации Белоярского городского поселения | постоянно | Управление делами | Повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих Администрации Белоярского городского поселения Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 1.4 Контроль за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | постоянно | Управление делами | Обеспечение оперативности в работе по противодействию коррупции | Управляющий делами |
| 2. | 2.1. Проверка своевременности представления муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера | 2-й квартал 2019 года  2-й квартал 2020 года | Управление делами | Справка управления делами из программного модуля «Управление персоналом» | Управляющий делами |
| 2.2. Осуществление мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей. | постоянно | Управление делами | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 2.3. Разъяснения муниципальным служащим положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратной сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, предоставляемых указанными лицами в соответствии с законодательством о противодействии коррупции | постоянно | Управление делами | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций  Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 2.4. Приведение нормативных правовых актов муниципального образования «Белоярское городское поселение» в соответствие с федеральным законодательством по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции | постоянно | Юрисконсульт 1 категории | Аналитическая записка о результатах работы по итогам квартала | Юрисконсульт 1 категории |
|  | 2.5. Активизировать работу по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, каждый установленный факт коррупции предавать гласности | постоянно | Управление делами | Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 2.6. Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | ежеквартально | Управление делами  юрисконсульт  1 категории | Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами  Юрисконсульт 1 категории |
| 2.7. В случае несоблюдения муниципальным служащим ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверку и применять соответствующие меры ответственности | по каждому случаю несоблюдения | Управление делами  юрисконсульт  1 категории | Справка о результатах проведения служебной проверки | Управляющий делами  юрисконсульт  1 категории |
| 2.8. Разработка и осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | 4 квартал 2019 года  4 квартал 2020 года | Управление делами  юрисконсульт  1 категории | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций | Управляющий делами  Юрисконсульт 1 категории |
| 3. | Актуализация перечня должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | постоянно | Управление делами  Юрисконсульт 1 категории | Своевременное выявление должностей муниципальной службы, связанных с коррупционными рисками и внесение изменений в решение Совета Белоярского городского поселения | Управляющий делами  Юрисконсульт 1 категории |
| 4. | 4.1. Проверка персональных данных, представляемых кандидатами на должности муниципальной службы | постоянно | Управление делами | Соблюдение кандидатами порядка прохождения муниципальной службы | Управляющий делами |
| 4.2. Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также защиты персональных данных муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности |  | Управляющий делами |
| 4.3. Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | постоянно | Управление делами  юрисконсульт  1 категории | Повышение эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции | Управляющий делами  Юрисконсульт 1 категории |
| Раздел 2. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», установление системы обратной связи | | | | | |
| 5. | Размещение на официальном сайте муниципального образования «Белоярское городское поселение» информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Управление делами | Размещение материалов на официальном сайте муниципального образования «Белоярское городское поселение» повышение открытости и прозрачности деятельности ОМСУ | Управляющий делами |
| 6. | 6.1. Осуществление анализа публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности | постоянно | Управление делами | Справка об анализе публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности | Управляющий делами |
| 6.2. Обеспечение размещения на сайте муниципального образования «Белоярское городское поселение», а также в СМИ информации об антикоррупционной деятельности | Размещение информации на официальном сайте и в СМИ об антикоррупционной деятельности  Обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Белоярского городского поселения | Управляющий делами |
| 7. | Проведение анализа соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Белоярского городского поселения | постоянно | Управление делами | Справка о сроках и результатах рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Белоярского городского поселения | Управляющий делами |
| Раздел 3. Обеспечение открытости информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения, иных организаций, предоставляющих муниципальные услуги, а также возможности контроля за деятельностью Администрации Белоярского городского поселения и организаций со стороны общественности | | | | | |
| 8. | Внедрение и мониторинг административных регламентов предоставления муниципальных услуг | постоянно | Управление делами | Повышение качества предоставления муниципальных услуг | Управляющий делами |
| 9. | Совершенствование нормативной правовой базы муниципального образования «Белоярское городское поселение» в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | постоянно | Управление делами | Внесение изменений в нормативные правовые акты в соответствии с действующим законодательством | Управляющий делами |
| 10 | 10.1. Проведение плановой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Белоярского городского поселения | ежеквартально | юрисконсульт  1 категории | Выявление  положений в действующих нормативных правовых актов, способствующих созданию условий для проявления коррупции | юрисконсульт  1 категории |
| 10.2. Проведение текущей антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Белоярского городского поселение поселения | постоянно | юрисконсульт  1 категории | Выявление  положений в нормативных правовых актах и их проектах, способствующих созданию условий для проявления коррупции | юрисконсульт  1 категории |

Выступил: А. Г. Люткевич, предлагаю рассмотреть план, внести предложения и замечания. Если замечания и предложения отсутствуют, то план работы комиссии утвердить.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить план мероприятий, направленных на противодействие коррупции на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» на 2019-2020 годы.
2. Управляющему делами О. В. Шишкиной опубликовать на официальном сайте Администрации Верхнекетского района план мероприятий, направленных на противодействие коррупции на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» на 2019-2020 годы.

Проголосовали: ЗА 4/четыре/, ПРОТИВ нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ, нет.

Решение принято единогласно.

Рассмотрен 1 вопрос

Время окончания заседания: 1500

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председателя комиссии |  | А. Г. Люткевич |
| Секретарь комиссии |  | О. В. Шишкина |
|  |  |  |
| Члены комиссии |  | Т. В. Овчаров  Е. Н. Ветрова |