**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания комиссии по противодействию коррупции в Усть-Донецком городском поселении**

«29» января 2016г. р.п. Усть-Донецкий

**Председателя комиссии** – Скрипников Валерий Николаевич, Глава Усть-Донецкого городского поселения

**Секретарь комиссии** – Трифонова Елена Николаевна, главный специалист по правовой, кадровой и архивной работе.

|  |
| --- |
|  |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кущев Алексей Викторович | - | депутат Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения |
|  | Аксенов Геннадий Алексеевич | - | заместитель главы Администрации  Усть-Донецкого городского поселения |
|  | Закутаев Борис  Петрович | - | начальник отдела Администрации  Усть-Донецкого городского поселения |

Присутствовали: 5 человек.

**Повестка дня:**

1. Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Докладчик: Трифонова Е.Н. главный специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

2. Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016 – 2017 г.г.

Докладчик: Трифонова Е.Н. главный специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

Председатель комиссии Скрипников В.Н. открыл заседание, ознакомил присутствующих с повесткой дня.

**По первому вопросу слушали:**

Трифонову Е.Н. главного специалиста по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Усть-Донецкого городского поселения. По представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Выступили:**

Скрипников В.Н.:

- о необходимости разъяснения муниципальным служащим Администрации Усть-Донецкого городского поселения правильности заполнения справок о расходах.

**Решили:**

1.1. Информацию Трифоновой Е.Н. принять к сведению.

1.2. Рекомендовать главному специалисту по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Усть-Донецкого городского поселения четко следить за изменениями действующего законодательства, вносить изменения в нормативно-правовые акты Администрации Усть-Донецкого городского поселения незамедлительно.

1.3.Обратить внимание муниципальных служащих, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы, о персональной ответственности за предоставленные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.4. Изучить методические рекомендации по заполнению справок о расходах для практического применения с целью разъяснения отдельных ситуаций, встречающихся при заполнении данных справок и в срок до 01 марта 2016 года довести до сведения муниципальным служащим Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

1.5. Трифоновой Е.Н. провести обучающий семинар с муниципальными служащими Администрации Усть-Донецкого городского поселения по вопросам заполнении сведений о доходах и расходах за предыдущий год.

**По второму вопросу слушали:**

Трифонову Е.Н. главного специалиста по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

– Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016-2017 г.г.

**Решили:**

2.1.Утвердить план мероприятий противодействия коррупции в муниципальном образовании «Усть-Донецкое городское поселение» на 2016 – 2017 г.г.

2.2. Проводить мероприятия по противодействию коррупции в соответствии с Планом работы и принятыми нормативно - правовыми актами, направленными на противодействие коррупции. Проводить заседания комиссии в соответствии с Положением о комиссии, в случае необходимости, организовывать внеплановые заседания комиссии.

Председатель комиссии В.Н.Скрипников

Секретарь комиссии Е.Н.Трифонова