

Администрация Автуринского сельского поселения  
Шалинского муниципального района Чеченской Республики

Нохчийн Республикан Шелан муниципальни къошт  
Эвтара Эвлан администраци

## ПРОТОКОЛ

заседания рабочей группы по противодействию  
коррупции в Автуринском сельском поселении

19.09.2019г.

№ 3

с.Автуры

**Председательствовал:** А.Х-Б.Байалиев -глава администрации  
Автуринского сельского поселения,председатель рабочей группы.

**Секретарь:** Эльдарова М.Ш.-секретарь рабочей группы, специалист 1  
разряда администрации.

**Присутствовали:**

**Члены рабочей группы:**

Сатуева Р.Л.- ведущий специалист администрации.

Асхабов Л.Б.-депутат Совета депутатов.

**Приглашены:**

Директор СОШ №1 –Исрапилов З.В.

Директор СОШ №2- Амалиев А.А.

Директор СОШ №3 –Абдулхаджиева А.С.

Директор СДК –Межидова А.И.

Главный специалист администрации–Элиханова Б.Г.

Магомадов М.Ш.-участковый инспектор.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий  
в деятельность администрации Автуринского сельского поселения  
Докладчик-Е.Г.Хусаинова-зам.главы администрации.

2. Обеспечение открытости, гласности и прозрачности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Автуринского сельского поселения путем размещения в единой информационной системе информации о закупках муниципальных заказчиков – администрации Автуринского сельского поселения;

Докладчик-М.А.Шабазов –ведущий специалист администрации.

3. Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению.

Докладчик-Б.Г.Элиханова-главный специалист администрации

### **1.СЛУШАЛИ: Е.Г.Хусаинова- Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность администрации Автуринского сельского поселения**

В современных условиях важной областью стало информационное обеспечение, которое включает в себя сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений. Передача информации о деятельности органов местного самоуправления и взаимный обмен информацией между всеми взаимосвязанными структурными подразделениями органов местного самоуправления в администрации Автуринского сельского поселения осуществляется на базе современной электронно-вычислительной техники и других технических средств связи. Это в первую очередь решает вопросы повышения качества, эффективности и оперативности деятельности органов местного самоуправления. существующий официальный сайт [avturi.ru](http://avturi.ru) Администрации Автуринского сельского поселения выполняют информационную функцию и пока имеют незначительное количество инструментов интерактивного взаимодействия с населением и бизнесом. На сайте размещается информация о структуре и деятельности Администрации Автуринского сельского поселения. Ведется разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных, государственных услуг. Так как профессиональная подготовка пользователей к внедрению современных информационных технологий недостаточна, необходимо повышение квалификации сотрудников администрации в области информационно-коммуникационных технологий. Имеется раздел «Противодействие коррупции» в котором размещена информация по антикоррупционной работе, так же страница с обратной связью для обращения о фактах коррупции формы документов с

прямыми ссылками на портал [gosszhba.gov.ru](http://gosszhba.gov.ru), где можно заполнить справку в программе СПО «Справка БК» в последней версии.

Также раздел антикоррупционного законодательства с прямыми ссылками на «Официальный интернет портал правовой информации»- [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), где находится вся правовая база с изменениями.

Также проделана работа по получению услуг в электронном виде через раздел официального сайта администрации «Услуги», который настроен прямой ссылкой на портал «Госуслуги»-[gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

Таким образом, гражданин сможет не выходя из дома получить любой вид услуг.

**ВЫСТУПИЛИ:** Сатуева Р.Л., Алимсултанов Г.З.

**РЕШИЛИ:**

1. Повысить качество предоставления муниципальных услуг в различных сферах деятельности, внедрить новые формы реализации муниципальных услуг с применением технологий электронного взаимодействия.

2. Совершенствовать деловые процессы, повысить качество и эффективность управления в органах местного самоуправления сельского поселения;

3. Внедрять унифицированные разработки при решении задач в области развития и использования ИКТ, концентрировать ресурсы для решения задач в области развития и использования ИКТ.

4. Повысить профессиональную квалификацию муниципальных служащих. для получения навыков в решении практических задач, улучшение качества работы в целом.

5. На сходах граждан и отчетах поселения согласно утвержденным графикам главе Администрации проводить разъяснительную работу с жителями поселения о преимуществах получения услуг в электронном виде.

**2.СЛУШАЛ: М.А.Шабазов. Обеспечение открытости, гласности и прозрачности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Автуринского сельского поселения путем размещения в единой информационной системе информации о закупках муниципальных заказчиков – администрации Автуринского сельского поселения.**

Закупки для нужд сельских поселений имеют свои особенности. В частности, органы местного самоуправления вправе приобретать для сельских

нужд товары, работы и услуги у единственного поставщика более свободно, чем остальные заказчики, так как на них не распространяются некоторые суммовые ограничения по таким закупкам. Пользуясь данной возможностью, администрации сельских поселений могут более оперативно решать часть проблем, в том числе стоящих перед сельскими учреждениями. Таким образом, закупка может считаться закупкой для нужд сельского поселения при соблюдении трех условий: во-первых, она производится администрацией сельского поселения или выборным органом сельского поселения; во-вторых, она должна производиться за счет местного бюджета; в-третьих, осуществление закупки должно соответствовать полномочиям администрации сельского поселения или выборного органа сельского поселения.

**ВЫСТУПИЛИ:** Р.А. Душаев, А-Х.Б. Байалиев

**РЕШИЛИ:**

1. Обеспечить своевременность, полноту и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
2. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.
3. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

**3. СЛУШАЛИ:** 3. Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению

Должное служебное поведение муниципального служащего состоит не только в том, чтобы добросовестно исполнять должностные обязанности, соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения и т. д., но и в соблюдении установленных законами ограничений и запретов и недопущении коррупционных правонарушений. За несоблюдение принципов и правил служебного поведения служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности как в форме замечания или выговора, так и в виде увольнения. При этом увольнение может осуществляться по

основаниям, определенным ТК РФ и Законом N 25-ФЗ, с соблюдением процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности, предусмотренной ст. 193 ТК РФ. Кроме этого, для проверки соблюдения требований к служебному поведению могут создаваться специальные комиссии, мнение которых учитывается при наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания.

**ВЫСТУПИЛ: С.А.Хаджиев.**

**РЕШИЛИ:**

1. Обеспечить открытость и прозрачность деятельности органов местного самоуправления Автуринского сельского поселения.
2. Выявить признаки представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов, иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
3. Обеспечить соблюдения муниципальными служащими, на которых распространяется обязанность представлять сведения, требования антикоррупционного законодательства.
4. Освещать деятельность органов местного самоуправления в печатных и электронных средствах массовой информации

Глава администрации

Секретарь



А.Х-Б.Байалиев

М.Ш.Эльдарова