

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Комиссии Администрации МО «Хоринский район» по**  
**противодействию коррупции**

«28» июня 2024г.

10:00 ч.

№2

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ:**

Цыремпилов Булат Алексеевич

Глава МО «Хоринский район»

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Члены комиссии

Салдруева Валентина Резвановна

Председатель Совета Депутатов МО «Хоринский район»

Галсанов Евгений Данилович

Заместитель Руководителя Администрации МО «Хоринский район» по развитию инфраструктуры-  
Председатель Комитета по управлению муниципальным хозяйством и имуществом

Ламханова Элеонора Николаевна

Заместитель Руководителя Администрации МО «Хоринский район» по социальным вопросам

Шойдоров Илья Баирович

начальник полиции МО МВД России «Хоринский»

Суханова Анна Борисовна

начальник МКУ «Хоринское управление образования»

Жамбалова Валентина Ринчиновна

директор МАУК «Хоринский районный историко-краеведческий музей им. И.Я. Трунева»

Павлова Римма Дондоковна

начальник отдела по правовому и информационному сопровождению деятельности Администрации МО «Хоринский район»

**Приглашенные:**

1. Помощник прокурора Хоринского района – Дугаржапов Басанг Галданович
2. Заместитель начальника ОМВД России «Хоринский» по охране общественного порядка- Митыпов Баясхалан Бадмаевич

**1. О полноте и своевременности соблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг при взаимодействии с гражданами**

*Докладчики:*

- 1. Заместитель Руководителя Администрации МО «Хоринский район» по развитию инфраструктуры – Председатель Комитета по управлению муниципальным хозяйством и имуществом Галсанов Евгений Данилович*
- 2. Главный специалист сектора по делам муниципального архива Очирова Жаргалма Будаевна*

**1. О полноте и своевременности соблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг при взаимодействии с гражданами**

*Докладчик: Заместитель Руководителя Администрации МО «Хоринский район» по развитию инфраструктуры – Председатель Комитета по управлению муниципальным хозяйством и имуществом Галсанов Евгений Данилович*

В соответствии с возложенными функциями в 2023 году, 1 квартал 2024 года КУМХИ предоставляет муниципальные услуги, в соответствии со следующими административными регламентами:

1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.
2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
3. Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, и земель или земельных участков, или государственная собственность на которые не разграничена.
4. Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Хоринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
5. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования «Хоринский район».
6. Предоставление информации, о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенной для сдачи в аренду.

7. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.
8. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.
9. Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенной для сдачи в аренду.

Виды предоставления услуг: на бумажном носителе, в электронном виде через ЕПГУ, через МФЦ.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении, при направлении запроса на адрес электронной почты: [kumhihor@mail.ru](mailto:kumhihor@mail.ru).

Все муниципальные услуги предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальных услуг отсутствуют.

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение должностными лицами срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 2023 года, 1 квартал 2024 года отделом в сфере имущественно-земельных отношений подготовлено и принято 325 нормативных актов. Всего оказано муниципальных услуг 237, из них 16 на бумажном носителе, 221 в электронном виде.

В целях исполнения мероприятий по основным направлениям деятельности оказана консультативная помощь 948 гражданам района, в рамках межведомственных взаимодействий, в различные организации было направлено 4529 запросов посредством информационной системы «Электронные услуги» (ЛК Росреестр, Smart-Route).

Факты коррупционных правонарушений в 2023 году, 1 квартал 2024 года при оказании услуг не зарегистрированы, обращения о фактах коррупции не поступали.

*Докладчик: Главный специалист сектора по делам муниципального архива Очирова Жаргалма Будаевна*

Наиболее важной формой использования документов архива является исполнение запросов граждан и организаций. К запросам социально-правового характера относятся запросы о подтверждении трудового и льготного стажа и размера заработной платы, о награждении, присвоении званий.

Изложение текста в справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов документов и их дат. В справке допускается цитирование документов. Не совпадение отдельных данных документов архива со сведениями, изложенными в запросе, не

является препятствием для включения их в справку при условии, если совпадение всех остальных данных не вызывает сомнений.

Фразой «так в документе» оговариваются расхождения, несовпадения и неточные названия, сокращение слов, аббревиатуры, отсутствие имен, отчеств, инициалов или наличие одного из них и т.д., а не цитаты из архивных документов причем данная фраза пишется непосредственно за тем словом (словами, буквой и т.д.), которое поясняется.

В архивной справке не допускаются комментарии и собственные выводы исполнителя. В конце справки допускается указание на номер фонда, описи, дела и листа.

Следует различать понятия «сведений не имеется» и «документов не имеется». Первое означает, что в просмотренных документах за запрашиваемый период информация о конкретном человеке не обнаружена, но документы за данный период находятся на хранении в архиве. Второе означает, что интересующих документов в архиве на хранении нет.

В случае небрежного оформления документов, поступающих в архив, неоднозначного прочтения текста архивных документов, сложностей в текстовом изложении архивного документа, а также в спорных случаях или по просьбе заявителя архив готовит ответ на запрос в виде копий архивных документов.

Тематический запрос — запрос о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, вопросу, событию или факту, которые имеют историко-культурный характер, и необходимы заявителю в исследовательских целях.

Генеалогический запрос — запрос, выражающий потребность в документной информации, сведениях, устанавливающих родство, родственные связи двух или более лиц, историю семьи, рода заявителя.

В архиве хранятся родословная жителей села Булум и родословная Хайдапова Бальжинимы Цыренжаповича. Других документов генеалогического характера не имеется.

В 2023 году поступило 869 запросов из них о подтверждении стажа – 450, льготного стажа – 19, о заработной плате – 325, тематических запросов - 75 (о выделении земельных участков, проектно-сметной документации, реорганизации, истории).

Всего выдано документов архивных справок – 859, архивных копий -10.

Количественный анализ полученных данных, позволяет сделать вывод об уровне востребованности той или иной ретроспективной информации, что позволяет оценить загруженность и динамику работы архива, об их качественных особенностях, о степени социально-экономической активности граждан в связи с введением персонифицированного учета пенсионных прав граждан.

С апреля 2024 г. начала действовать система ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» - информационное взаимодействие государственных и муниципальных архивов России с территориальными органами Социального фонда России (СФР) при исполнении социально-правовых запросов с использованием ГИС «Единая цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП) с применением электронной цифровой подписи.

На сегодняшний день поступило 391 запросов по стажу, заработной плате, реорганизации. Даны 369 положительных ответов.

Административный регламент по выдаче архивных справок, выписок Сектором по делам муниципального архива не нарушается.

#### **Заслушав и обсудив информацию, решили:**

1. Информацию принять к сведению;

2. Ответственным должностным лицам Администрации МО «Хоринский район» (сектор по делам муниципального архива, КУМХИ), осуществляющим предоставление муниципальных услуг, не допускать нарушение сроков рассмотрения заявлений по предоставляемым муниципальным услугам.

**Срок – постоянно**

## **2. Информация об исполнении законодательства о противодействии коррупции в МБОУ «Хандагайская ООШ»**

*Докладчик: директор МБОУ «Хандагайская ООШ» Машанова Александра Николаевна*

Работа по противодействию коррупции в МБОУ «Хандагайская ООШ» в 2023-2024 учебном году проводилась в соответствии с действующим законодательством и Планом противодействия коррупции, разработанным в МБОУ «Хандагайская ООШ» на 2023-2024 учебный год, утвержденным приказом от 31.08.2023 г. № 96.

### *Организационные мероприятия:*

- ✓ в течение года проводится мониторинг изменений действующей нормативно-правовой базы в области противодействия коррупции: проанализировали и уточнили должностные обязанности работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.
- ✓ И.о директора школы на сайте «Инфоурок», 20.12.2023 года прошла обучение по программе повышение квалификации «Противодействие коррупции в образовательной организации».
- ✓ Оформлен стенд в коридоре школы со следующей информацией:
  - копия лицензии МБОУ «Хандагайская ООШ»;
  - копия свидетельства о государственной аккредитации;
  - план антикоррупционной деятельности;
- ✓ 30 августа 2023 года был заслушан отчет и.о директора школы Машановой А.Н о работе по противодействию коррупции и составлен план работы на 2023-2024 учебный год.

### *Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ «Хандагайская ООШ»*

- ✓ В течение 2023-2024 учебного года осуществлялось обеспечение прямой телефонной или непосредственной коммуникации с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями;
- ✓ Осуществлялись организация личного приема граждан директором школы;
- ✓ Осуществлялся контроль за соблюдением единой системой оценки качества образования
- ✓ Организован систематический контроль за процедурой получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании;
- ✓ Ведётся контроль за осуществлением приёма обучающихся в первый класс.
- ✓ Организовано информирование граждан об их правах на получение образования;
- ✓ Осуществляется контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).
- ✓ Ведётся контроль за обеспечением соблюдения правил приёма, перевода и отчисления обучающихся из школы

### *Обеспечение открытости деятельности МБОУ «Хандагайская ООШ»*

- ✓ На официальном сайте и информационных стендах учреждения размещена информация о деятельности учреждения;
- ✓ На официальном сайте создан раздел «Противодействие коррупции»;
- ✓ На информационном стенде учреждения размещены документы по антикоррупционной деятельности.
- ✓ Для родителей будущих первоклассников проведены Дни открытых дверей. Познакомили родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.

- ✓ Своевременно информировали участников образовательного процесса о проводимых мероприятиях, посредством размещения информации в группе МБОУ «Хандагайская ООШ» в контакте, родительских и классных чатах.
- ✓ Организован контроль за персональной ответственностью работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий;
- ✓ Вопрос об антикоррупционной политике школы рассмотрен на заседании педагогического совета Протокол № 3 от 29.09.2023 г.

#### *Антикоррупционное образование в МБОУ «Хандагайская ООШ»*

- ✓ На уроках обществознания рассмотрены темы, связанные с проблемами коррупции в государстве, ответственности за коррупционные проявления, нарушение законодательства, о противодействии коррупции.
- ✓ Реализуется антикоррупционное воспитание, формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности;
- ✓ В период с 4 по 8 декабря в школе проведены классные часы, приуроченные к Международному дню борьбы с коррупцией:
  - 1 класс – «Сказать коррупции: нет!
  - 2 класс – «Волшебники добра»
  - 3 класс – «Можно и нельзя»
  - 4 класс – «Мы все разные, но у нас равные права»
  - 5 класс – «Откуда берутся запреты»
  - 6 класс – «Коррупция как противоправное действие»
  - 7 класс – «Откуда берется коррупция»
  - 8 класс – «Закон и необходимость его соблюдения»
  - 9 класс – «Что такое равноправие»
- ✓ Обучающиеся активно участвовали в конкурсе рисунков антикоррупционной направленности.

#### *Работа с работниками и педагогами школы*

- ✓ Ознакомление вновь принятых членов трудового коллектива под роспись с локальными нормативными актами о противодействии коррупции;
- ✓ Разработали и утвердили план работы по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.

#### *Работа с родительской общественностью*

- ✓ Проведён круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».
- ✓ Проведено родительское собрание по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся.
- ✓ Проведено социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».
- ✓ Книга жалоб и обращений находится в доступном для посетителей месте.
- ✓ Жалоб и обращений за отчётный период на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы не поступало.

*Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения в целях предупреждения коррупционных правонарушений*

В течение года осуществлялся контроль

- ✓ целевого расходования бюджетных средств;
- ✓ своевременного и правильного проведения торгов и закупок для заключения договоров с единственным поставщиком в рамках ФЗ №44 от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ✓ выполнения условий контрактов и договоров;
- ✓ обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении

*Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде.*

- ✓ Оказание услуг в электронном виде;
- ✓ Электронный журнал; электронный дневник;
- ✓ Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА.

Работники школы за отчетный период к ответственности за совершение коррупционных правонарушений (уголовной, административной, дисциплинарной) не привлекались.

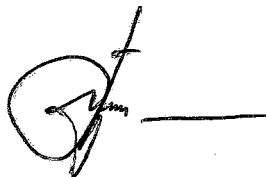
Обучающиеся получили необходимые знания и правила поведения. В школе ведётся разъяснительная работа среди родительской общественности, работников ОУ, а также всех учащихся по антикоррупционной тематике.

**Заслушав и обсудив информацию, решили:**

1. Принять информацию к сведению;
2. Повышать уровень профилактической работы с целью недопущения коррупционных проявлений в МБОУ «Хандагайская ООШ»;
3. Реализовывать комплексные меры противодействия коррупции;
4. Применять прозрачные механизмы в принятии управленческих решений;
5. Продолжать формирование нормативно-правовой базы в МБОУ «Хандагайская СОШ» в соответствии с антикоррупционным законодательством;
6. Обеспечивать открытость информационной среды.

Срок: постоянно

**Председательствующий**



**Б.А. Цыремпилов**

**Секретарь комиссии**



**Р.Д. Павлова**