

Экспертное заключение по результатам антикоррупционного анализа проекта постановления администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области «О создании рабочей группы по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области»
13.05.2026 № 63

Проведена экспертиза:

Проекта постановления администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области «О создании рабочей группы по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области»

Результат проведения экспертизы:

Проект не содержит коррупциогенные факторы.

Экспертиза проведена в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 3, пунктом 2 части 1 статьи 4 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Администрации МО «Сурский район» от 15.05.2020 № 233-П-А «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области».

I. Описание нормативного правового акта:

1. Создать рабочую группу по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области

2. Утвердить прилагаемые:

2.1 Положение о рабочей группе по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области (Приложение № 1).

2.2 Состав рабочей группы по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области (Приложение № 2).

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Сурский район»

Ульяновской области

от «___» _____ 2026 г. № _____

Положение о рабочей группе по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области определяет задачи, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии.

1.2. Рабочая группа создается с целью проведения инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области.

1.3. Рабочей группой проводятся мероприятия по сбору данных, необходимых для проведения инвентаризации парковочного пространства Сурского района Ульяновской области

1.4. Работа рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Проведение инвентаризации парковочного пространства осуществляется в срок до 11.05.26 года, далее – ежегодно (при необходимости).

2. Задачи Рабочей группы

Задачами Рабочей группы являются:

2.1 Сбор информации, необходимой при проведении инвентаризации парковочного пространства.

2.2. Анализ собранных данных о парковках (парковочных местах) общего пользования, о состоянии технических средств организации дорожного движения, об использовании парковок (парковочных мест) общего пользования, о местах хаотичной стоянки транспортных средств.

2.3. Подготовка отчёта о результатах проведения инвентаризации парковочного пространства.

3. Порядок формирования и работы Рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется из числа представителей органов местного самоуправления.

3.2. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы; заместитель председателя Рабочей группы; члены Рабочей группы; секретарь Рабочей группы.

3.3. Персональный состав Рабочей группы утверждается нормативным документом – постановлением администрации МО «Сурский район» Ульяновской области.

3.4. Организацию деятельности Рабочей группы осуществляет её председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя Рабочей группы.

3.5. Председатель Рабочей группы:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;
- 2) проводит заседания Рабочей группы;
- 3) контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- 4) принимает участие в заседаниях Рабочей группы;
- 5) принимает решения о проведении внеплановых заседаний Рабочей группы;
- 6) принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Рабочей группы специалистов;
- 7) определяет время и место проведения заседания Рабочей группы;
- 8) утверждает повестку заседаний Рабочей группы;
- 9) несёт ответственность за организацию деятельности Рабочей группы.

3.6. Заместитель председателя Рабочей группы:

- 1) осуществляет полномочия председателя Рабочей группы в период его отсутствия;
- 2) принимает участие в заседаниях Рабочей группы;
- 3) выполняет поручения председателя Рабочей группы в пределах компетенции.

3.7. Члены Рабочей группы:

- 1) принимают участие в заседаниях Рабочей группы;
- 2) вносят предложения: о включении в повестку заседания Рабочей группы вопросов для рассмотрения; об участии в заседаниях Рабочей группы специалистов; о созыве внеочередного заседания Рабочей группы;

3) получают от сотрудников Министерства и Департамента необходимые для своей работы сведения;

4) знакомятся с информацией, обрабатываемой в рассматриваемых информационных системах, с целью выявления состава и характера обрабатываемых данных;

5) обладают равными правами при обсуждении вопросов;

6) выполняют решения Рабочей группы и поручения председателя Рабочей группы.

3.8. Секретарь Рабочей группы:

- 1) обеспечивает взаимодействие Комиссии со специалистами;
- 2) формирует предложения председателю Рабочей группы об участии специалистов в заседаниях Рабочей группы (в том числе в целях подготовки необходимых материалов для заседаний Рабочей группы);
- 3) формирует проекты повестки заседаний Рабочей группы, в том числе на основании предложений членов Рабочей группы;
- 4) обеспечивает подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Рабочей группы;
- 5) уведомляет членов Рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до даты очередного заседания;
- 6) обеспечивает доведение повестки заседания Рабочей группы, а также необходимых материалов и документов до членов Рабочей группы и приглашённых на заседания Рабочей группы специалистов;
- 7) ведёт и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы, готовит выписки из протоколов заседаний Рабочей группы;
- 8) обеспечивает доведение решений Рабочей группы до сведения членов Рабочей группы и приглашённых на заседание Рабочей группы специалистов;
- 9) имеет право участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Рабочей группы, но не имеет право голоса.

3.9. Деятельность Рабочей группы осуществляется в форме заседаний, Заседания Рабочей группы проводятся по решению председателя Рабочей группы, но не реже чем один раз в квартал.

3.10. При необходимости на заседания Рабочей группы могут приглашаться компетентные в рассматриваемых вопросах специалисты, не являющиеся членами Рабочей группы.

3.11. Актуальные вопросы защиты информации могут быть внесены на рассмотрение Рабочей группы во внеплановом порядке.

3.12. Рабочая группа принимает решения по результатам открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы.

В случае равенства голосов право решающего голоса за председательствующим на заседании Рабочей группы.

3.13. Заседание Рабочей группы считается правомочным при присутствии на нём не менее чем пятьдесят пять процентов общего числа членов Рабочей группы.

3.14. Члены Рабочей группы вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. Члены Рабочей группы, имеющие особое мнение, подписывают протокол с отметкой о наличии особого мнения.

3.15. Принятые на заседании Рабочей группы решения оформляются в виде протокола, который подписывается заместителем председателя, членами Рабочей группы, участвующими в заседании Рабочей группы, секретарём Рабочей группы и утверждается председателем Рабочей группы.

3.16. Копия протокола направляется членам Рабочей группы в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания.

3.17. Решения, принятые на заседаниях Рабочей группы и зафиксированные в протоколе, являются обязательными для исполнения членами Рабочей группы.

3.18. Председатель, заместитель председателя Рабочей группы, члены и секретарь Рабочей группы несут ответственность за неисполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Рабочей группы.

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 МО «Сурский район»
 Ульяновской области
 от «___» _____ 2026 г. № _____

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

по проведению инвентаризации парковочного пространства Сурского района
 Ульяновской области.

Председатель комиссии:	
Ведерников М. И.	Первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области
Заместитель председателя:	
Сидорченко Т. И.	Начальник управления ТЭР, ЖКХ, строительства, архитектуры и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области
Секретарь комиссии:	
Ефимова О.Г.	Главный специалист-эксперт отдела строительства, архитектуры и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области
Члены комиссии:	
Афанасьева Н. В.	Глава администрации МО Лавинское сельское поселение (по согласованию)
Балабанова Л. А.	Начальник отдела правового обеспечения органов местного самоуправления администрации МО «Сурский район»
Дмитриева Т. А.	Глава администрации МО Сарское сельское поселение (по согласованию)
Зими́на Н. Н.	Начальник Финансового управления администрации МО «Сурский район»
Лутков Н.В.	Старший государственный инспектор БДД ОГИБДД МО МВД РОССИИ КАРСУНСКИЙ (по согласованию)
Малов Е.М.	Глава администрации МО Астрадамовское сельское поселение (по согласованию)
Михайлова И.Ф.	Глава администрации МО Чеботаевское сельское поселение (по согласованию)
Трузина Р. Ф.	Председатель КУМИ МО «Сурский район»
Фуфыгин Н.М.	Глава администрации МО Никитинское сельское поселение (по согласованию)
Шагарова В.А.	Глава администрации МО Хмелевское сельское поселение (по согласованию)

II. Выявленные в положениях нормативного правового акта факторы, которые способствуют или могут способствовать созданию условий для проявления коррупции: НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

III. Выводы по результатам антикоррупционного анализа

В результате проведения антикоррупционной экспертизы проекта коррупциогенных факторов не выявлено.

Проект признаётся прошедшим антикоррупционную экспертизу.

Начальник нормативно-правового отдела
управления правового обеспечения
органов местного самоуправления
администрации МО «Сурский район»

Л.А. Балабанова