



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

ул. У.Джабраиловой, д.36, с.Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560;
тел.: 8(87-248) 2-12-42, тел./факс: 8(87-248) 2-13-90; e-mail: kkentrayon@e-dag.ru, <https://www.kmr05.ru>;

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.09.2021 г.

№ 282

**О внесении изменений в муниципальную программу
«О противодействии коррупции администрации
МР «Каякентский район» на 2019-2023 годы»**

В целях обеспечения реализации поручения временно исполняющего обязанности Главы Республики Дагестан Меликова С.А. от 19 августа 2021г. № 01-15-05-2/21, данного во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021г. №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», **постановляю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу, утвержденную постановлением Главы МР «Каякентский район» от 19 октября 2018 года №402 «О противодействии коррупции администрации МР «Каякентский район» на 2019-2023 годы» связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021г. №478, согласно приложению.

2. Заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации МР «Каякентский район», обеспечить реализацию предусмотренных в муниципальной программе мероприятий в части их касающихся. О результатах исполнения мероприятий представлять справки в установленные сроки для последующего доклада в Управление Главы Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

3. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств связанных с реализацией данной муниципальной программы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в районном бюджете, в сфере установленных функций на противодействие коррупции.

4. Руководителю аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарову У.Ш. ознакомить под роспись заместителей главы, руководителей структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации МР «Каякентский район» по вопросам противодействия коррупции Адулкадырова А.А.

6. Руководителю аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарову У.Ш. настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального района «Каякентский район».

Глава

М. Эльдерханов

Исп. Абдулкадыров Абдулкадыр Магомедович,
помощник главы администрации
по вопросам противодействия коррупции,
т. 8-967-934-53-33,
e-mail-abdulkadira1961@mail.ru

Приложение
к постановлению главы МР
«Каякентский район»
от 10.09.2021г. №282

В муниципальную программу «О противодействии коррупции администрации МР «Каякентский район» на 2019-2023 годы» связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021г. №478, внести следующие изменения:

1. Ежегодно анализировать практику применения мер юридической ответственности за несоблюдение антикоррупционных стандартов к лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации МР «Каякентский район».

Исп. помощник главы администрации по вопросам противодействия коррупции Абдулкадыров М.М. (далее помощник).

Срок: до 20 декабря.

2. Организовать незамедлительное направление в Управление Главы Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных проявлений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства о противодействии коррупции в администрации МР «Каякентский район» и подведомственных учреждениях.

Исп. помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: при наличии информации.

3. Обеспечить участие:

муниципальных служащих администрации МР «Каякентский район», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;

лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;

муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.

муниципальных служащих кадровых подразделений в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в противодействии коррупции.

исп. руководитель аппарата администрации Умаров У.Ш., отдел делопроизводства и кадров.

Срок: ежеквартально.

4. Проанализировать практику рассмотрения в администрации МР «Каякентский район» обращений граждан и организаций по фактам коррупции, а также принятые по таким обращениям меры реагирования.

Исп. помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: ежеквартально.

5. Внести изменения в состав Комиссии по противодействию коррупции МР «Каякентский район», включив в ее состав представителей не коммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с противодействием коррупции, представителей научного и экспертного сообщества, а также лиц, аккредитованных Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Исп. помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: до 20.09.2021г.

6. Реализовать комплекс мер по порядку отбора и изучения кандидатов на отдельные должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений.

Исп. руководитель аппарата администрации, отдел делопроизводства и кадров

администрации, помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: по мере поступления заявлений от кандидатов.

7. Организовать на основе правовых актов и соответствующих решений взаимодействие администрации МР «Каякентский район» с территориальными правоохранительными и надзорными органами путем предоставления последними в пределах компетенции информации, возможно препятствующей назначению кандидатов на должности или заслуживающей при принятии кадрового решения, с последующим информированием о кадровом решении.

Исп. отдел делопроизводства и кадров администрации, помощник
Абдулкадыров А.М.

Срок: постоянно

8. Проанализировать практику использования администрацией МР «Каякентский район» различных каналов получения информации (горячая линия, телефон доверия, электронная приемная, специализированные ящики для обращения граждан по вопросам коррупции), по которым граждане могут конфиденциально сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а

также практику рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования, в случае необходимости принять меры по совершенствованию работы в этой сфере.

Исп. помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: ежеквартально

9. Проводить мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы МР «Каякентский район», в управлении коммерческими и некоммерческими организациями и по результатам представить аналитический доклад, содержащий обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках.

Исп. помощник Абдулкадыров А.М.

Срок: ежеквартально.