



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НОГАЙСКИЙ РАЙОН»

ул. Карла Маркса, 15, с. Терекли-Мектеб Ногайский район РД 368850 тел. (88722)55-33-38, (88722)55-33-42, факс (88722)55-33-51,  
E-mail: nogaytayon@e-dag.ru,, ОКПО 25121147 ОГРН 1160571051860 ИНН /КПП1525000995/052501001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «22» января 2018 г.

№ 02

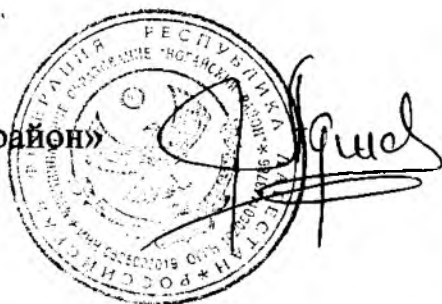
О комиссии по противодействию коррупции  
в МО «Ногайский район»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. N 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Законом Республики Дагестан от 07 апреля 2009 года N 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 14 октября 2015 г. N 248 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»,

постановляю:

- 1.Образовать Комиссию по противодействию коррупции в МО «Ногайский район».
- 2.Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МО «Ногайский район» согласно приложению № 1;
- 3.Утвердить Состав Комиссии по противодействию коррупции в МО «Ногайский район» согласно приложению № 2.
4. Признать утратившим силу постановление Главы МО «Ногайский район» от 21.01.2015 г. № 02 «Об утверждении Совета при Главе МО «Ногайский район» по противодействию коррупции.
- 5.Опубликовать настоящее постановление на страницах республиканской газеты «Голос степи».
- 6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
МО «Ногайский район»



М.К.Аджеков

Приложение № 1  
к Постановлению  
Главы администрации  
МО «Ногайский район»  
от «12» января 2018 г. № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МО «Ногайский район»**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, задачи, полномочия, порядок организации деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МО «Ногайский район» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 14 октября 2015 г. № 248 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МО «Ногайский район» (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе МО «Ногайский район», образованным в целях эффективного решения вопросов разработки и осуществления мер по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО «Ногайский район», а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

**2. Основные задачи Комиссии:**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. подготовка предложений Главе МО «Ногайский район», касающихся выработки и реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.2. обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления МО «Ногайский район» и муниципальных образований, входящих в его состав (далее – органы местного самоуправления), по осуществлению мер по противодействию коррупции в МО «Ногайский район»;

2.3. обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов по Республике Дагестан, иными органами при реализации мер по противодействию коррупции в МО «Ногайский район»;

2.4. обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции;

2.5. информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции;

2.6. решение иных задач по противодействию коррупции, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. Полномочия Комиссии**

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. разрабатывает меры по противодействию коррупции в МО «Ногайский район», а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2. подготавливает предложения Главе МО «Ногайский район» по совершенствованию правовой основы противодействия коррупции в МО «Ногайский район»;

3.3. вырабатывает предложения по координации деятельности органов местного самоуправления по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

3.4. разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

3.5. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию у территориальных органов федеральных государственных органов по Республике Дагестан, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, должностных лиц, юридических лиц (независимо от форм собственности), общественных объединений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.6. вырабатывает предложения по совершенствованию системы мер предупреждения коррупции в деятельности органов местного самоуправления, а также в деятельности муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы;

3.7. заслушивает информацию должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в решении задач противодействия коррупции, о проводимой в данном направлении работе и мерах по повышению ее эффективности; руководителей правоохранительных и контролирующих органов о состоянии работы по

- профилактике коррупционных проявлений в деятельности указанных органов;
- 3.8. организует подготовку проектов нормативных правовых актов МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции; планов мероприятий по противодействию коррупции органов местного самоуправления МО «Ногайский район», а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими планами;
- 3.9. принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;
- 3.10. оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции органов местного самоуправления МО «Ногайский район»;
- 3.11. осуществляет в рамках своей компетенции иные функции в области противодействия коррупции в МО «Ногайский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами.

#### **4. Порядок формирования Комиссии**

- 4.1. Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются правовым актом Главы администрации МО «Ногайский район».
- 4.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей, секретаря и членов Комиссии.
- 4.3. В состав Комиссии могут входить руководители органов местного самоуправления, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, иные должностные лица в соответствии с утвержденным составом Комиссии, представители научных и образовательных организаций, представители общественных организации, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.
- 4.4. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.
- 4.5. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.
- 4.6. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных государственных органов по Республике Дагестан, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.
- 4.7. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к его работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

- 5.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Проект перечня основных вопросов (плана работы Комиссии), подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, формируется на основе предложений, поступивших секретарю Комиссии.

5.3. Предложения для включения в перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, должны содержать:

-наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

-наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

-перечень соисполнителей;

-предполагаемый срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

5.4. Проект перечня основных вопросов Комиссии направляется членам Комиссии для предварительной проработки.

5.5 Проект перечня основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, утверждается председателем Комиссии.

5.6. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии и органам, ответственным за подготовку вносимых на заседание Комиссии вопросов.

5.7. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

## **6. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

6.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

6.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

6.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии на основании письменного запроса и включают в себя:

-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

-тезисы выступления основного докладчика;

-проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

-материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

-особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

- 6.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарем Комиссии.
- 6.6. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего положения вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.
- 6.7. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем председателю Комиссии.
- 6.8. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.
- 6.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в письменном виде не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.
- 6.10. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.
- 6.11. Члены Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.
- 6.12. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, заблаговременно докладывается председателю Комиссии.
- 6.13. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению один из заместителей председателя Комиссии.
- 6.14. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 6.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 6.16. Заседания Комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем и по представлению секретаря Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 6.17. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании Комиссии, может быть принято решение о проведении закрытого

заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

6.18. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

6.19. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.19. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты, а также даваться поручения Главы МО «Ногайский район».

6.20. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

## **7. Полномочия председателя Комиссии**

Председатель Комиссии:

7.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

7.2. утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

7.3. утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

7.4. дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

7.5. представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Дагестан, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## **8. Полномочия секретаря Комиссии**

Секретарь комиссии:

8.1. обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

8.2. информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

8.3. оформляет протоколы заседаний Комиссии;

8.4. организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

## **9. Полномочия членов комиссии**

9.1. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а также при голосовании;

9.2. Члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по плану работы Комиссии, повестке дня ее заседаний и порядку обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- излагать в случае несогласия с принятым решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **10. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

10.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

10.2. В протоколе Комиссии указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

10.3. Доработка проектов решений по рассмотренным на заседании Комиссии вопросам, по которым высказаны значительные предложения и замечания, осуществляется в срок не более 10 дней, если комиссией не определен иной срок.

10.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) в установленном порядке рассылаются членам комиссии, а также органам и организациям, ответственным за исполнение пунктов протокола Комиссии.

10.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

10.6. О результатах выполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах Комиссии, секретарь информирует председателя Комиссии.

10.7. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствами массовой информации для опубликования.

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.



Состав  
комиссии по противодействию коррупции  
в МО «Ногайский район»

- Аджеков М.К. - Глава МО «Ногайский район», председатель Комиссии;  
Ярлыкапов Б.А. - Заместитель Главы администрации МО «Ногайский район» по общественной безопасности, заместитель председателя Комиссии;  
Нукаева Э.А. - помощник Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Саитов Х.А. - Заместитель Главы администрации МО «Ногайский район»;  
Шандавова Т.Н. - управляющий делами администрации МО «Ногайский район»;  
Отегенова К.Ю. - начальник отдела образования администрации МО «Ногайский район»;  
Уразаева З.А. - начальник отдела по юридическим вопросам и обеспечению деятельности АТК;  
Арсланов А.М. - Глава администрации МО СП «село Червленные-Буруны» (по согласованию);  
Янполов А.А. - начальник 3-го отделения УФСБ РФ по РД в г. Кизляре» (по согласованию);  
Койлубаев А.И. - начальник ОМВД России по Ногайскому району (по согласованию);  
Шандавова У.Д. - заместитель председателя райсобрания депутатов МР «Ногайский район» (по согласованию);  
Саитов Э.С. - председатель Общественной палаты МО «Ногайский район»;  
Отарова И.М. - главный специалист по кадрам администрации МО «Ногайский район»