



КАРАР  
от 04.08.2013

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 179-542

**Об электронно-информационном реестре актов реагирования,  
поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных  
органов, и результатов их исполнения**

Во исполнение протокола заседания Совета при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции от 09.10.2012, в целях организации учета в Актанышском муниципальном районе актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и результатов их исполнения, на основании Устава Актанышского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать электронно-информационный реестр поступающих актов реагирования в Актанышском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Утвердить Порядок ведения электронно-информационного реестра актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и результатов их исполнения (приложение №1).

3. Возложить на отдел информатизации и защиты информации Исполнительного комитета Актанышского муниципального района создание на официальном портале Актанышского муниципального района специального раздела по размещению предоставляемой ответственным лицом информации об актах реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и результатах их исполнения.

4. Комиссии при Главе Актанышского муниципального района по противодействию коррупции ежеквартально рассматривать на своих заседаниях результаты анализа актов реагирования правоохранительных, контрольно-надзорных органов и эффективность принимаемых мер по устранению нарушений.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Актанышского муниципального района Республики Татарстан, подведомственных муниципальных учреждений:

- ежемесячно до 5 числа представлять поступившие акты реагирования от правоохранительных, контрольно-надзорных органов в сектор информатизации в порядке, предусмотренном Порядком, утвержденным пунктом 2 настоящего Постановления;

- определить лиц, ответственных за ведение работы с актами реагирования правоохранительных и контрольно-надзорных органов, внести соответствующие изменения в их должностные инструкции.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан по экономическим вопросам М.З.Гилаеву.

Исполняющий обязанности Руководителя  
Исполнительного комитета



*И.Э.Фаттахов*

И.Э.Фаттахов

## Порядок

### **ведения электронно-информационного реестра актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и результатов их исполнения**

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения электронно-информационного реестра поступающих актов реагирования от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и результатов их исполнения (далее по тексту - электронно-информационный реестр) разработан с целью организации учета в Актанышском муниципальном районе актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и регламентирует порядок и особенности ведения электронно-информационного реестра и его поддержание в актуальном состоянии.

2. В электронно-информационном реестре ведется учет актов реагирования правоохранительных и контрольно-надзорных органов, принятых в отношении органов местного самоуправления Актанышского муниципального района, органов местного самоуправления поселений района, муниципальных бюджетных учреждений, учреждений, подведомственных органам местного самоуправления района и поселений, которые поступили в администрацию Актанышского муниципального района - ответственному лицу, осуществляющему ведение электронно - информационного реестра.

3. Под актами реагирования правоохранительных и контрольно-надзорных органов понимаются протесты, представления, предписания, требования и иные основанные на законе акты этих органов, принятые с целью устранения нарушений требований действующего законодательства.

4. Электронно-информационный реестр ведется в соответствии с настоящим порядком.

В электронно-информационном реестре указываются: 1) порядковый №; 2) №, дата, наименование акта 3) направивший орган; 4) Краткое содержание акта реагирования; 5) Кому направлен акт для исполнения; 6) результаты исполнения; 7) № и дата документа об исполнении.

#### II. Ведение электронно-информационного реестра

1. Правоохранительные и контрольно-надзорные органы предоставляют копии актов реагирования в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории района, в администрацию района ответственному лицу, осуществляющему ведение электронно-информационного реестра.

Руководители органов местного самоуправления района, Главы и руководители Исполнительных комитетов поселений (по согласованию), руководители муниципальных бюджетных учреждений, учреждений, подведомственных органам местного самоуправления района и поселений (по согласованию) в течение трех рабочих дней со дня поступления к ним актов реагирования, вынесенных в отношении них правоохранительными и контрольно- надзорными органами,

направляют копии этих актов в администрацию района - ответственному лицу, осуществляющему ведение электронно-информационного реестра.

2. Ответственное лицо, осуществляющее ведение электронно-информационного реестра, вносит сведения о поступившем акте реагирования в электронно-информационный реестр, согласно п. 4 раздела 1 настоящего Порядка.

3. С целью актуализации электронно-информационного реестра, ответственное лицо, осуществляющее ведение электронно-информационного реестра:

- осуществляет сбор информации об исполнении/неисполнении актов реагирования и причинах неисполнения, в течение пяти дней с момента наступления сроков исполнения актов реагирования, и заносит ее в электронно-информационный реестр;

- вносит изменения (примечания) в электронно-информационный реестр, согласно поступившим сведениям, в течение трех дней с момента поступления таких сведений;

- один раз в полугодие обобщает и анализирует обстоятельства, которые стали предметом реагирования правоохранительных и контрольно-надзорных органов, а также эффективность мер принимаемых для устранения выявленных нарушений, и выносит результаты данной работы на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции при Главе района.

### III. Порядок работы с актами реагирования

1. В целях обеспечения общественного контроля за работой по устранению нарушений, указанных в актах реагирования, с соблюдением требований законодательства сведения об актах реагирования, принятых правоохранительными и контрольно-надзорными органами в отношении должностных лиц органов, приведенных в п. 2 раздела 1 настоящего порядка, указываются в специально созданном подразделе «Информация об актах реагирования, поступающая от правоохранительных и контрольно-надзорных органов» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте района в сети Интернет. К сведениям об актах реагирования, которые указываются в специально созданном подразделе «Информация об актах реагирования, поступающая от правоохранительных и контрольно-надзорных органов» относится информация об акте реагирования, приведенная в п. 4 раздела 1 настоящего Порядка.

2. Внесение сведений об актах реагирования в подраздел «Информация об актах реагирования, поступающая от правоохранительных и контрольно-надзорных органов», а также актуализация этих сведений осуществляется начальником отдела информатизации и защиты информации Исполнительного комитета района, на основании данных из электронно-информационного реестра, предоставленных ответственным лицом, осуществляющим ведение электронно-информационного реестра. Такие данные предоставляются начальнику отдела информатизации и защиты информации Исполнительного комитета района регулярно, по мере актуализации информации в электронно-информационном реестре.

3. В подразделе «Информация об актах реагирования, поступающая от правоохранительных и контрольно-надзорных органов» указывается информация об актах реагирования аналогичная той, которая содержится в электронно-информационном реестре.

4. Акты реагирования, принятые в отношении органов местного самоуправления района, органов местного самоуправления поселений, муниципальных бюджетных учреждений, учреждений, подведомственных органам местного самоуправления района и поселений, рассматриваются в установленный законом срок с приглашением сотрудников правоохранительных и контрольно-надзорных органов, которыми были приняты эти акты и руководителей соответствующих органов местного

самоуправления и учреждений, допустивших нарушения. По итогам рассмотрения принимаются соответствующие меры по устранению выявленных нарушений.

5. Акты реагирования, принятые в отношении органов местного самоуправления района, органов местного самоуправления поселений, муниципальных бюджетных учреждений, учреждений, подведомственных органам местного самоуправления района и поселений, содержащие нарушения закона, способствующие совершению правонарушений и преступлений коррупционной направленности, выносятся на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в данном органе (учреждении).

6. Вопрос о рассмотрении поступивших актов реагирования в соответствии с п. 5 настоящего раздела принимается председателем соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в трехдневный срок с момента получения копии акта.

7. Ответственное лицо, осуществляющее ведение электронно - информационного реестра, информирует население через средства массовой информации о проводимых в районе профилактических мероприятиях и результатах работы по устранению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Приложение  
к Порядку ведения электронно-информационного реестра актов  
реагирования, поступающих от правоохранительных и  
контрольно-надзорных органов, и результатов их исполнения

**Форма электронно-информационного реестра поступающих актов реагирования  
от правоохранительных и контрольно- надзорных органов и результатов их  
исполнения**

<b>№ п/п</b>	<b>№, дата, наименова ние акта</b>	<b>Направив ший орган</b>	<b>Краткое содержание акта реагирования</b>	<b>Кому направлен акт для исполнения</b>	<b>Результаты исполнения</b>	<b>№ и дата документа об исполнении</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1						
2						