



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 37 от 16.05.2023

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

В целях организации учета в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов и результатов их исполнения

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения электронно-информационного реестра актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно - надзорных органов, и результатов их исполнения.

2. Назначить лицом, ответственным за обобщение и сбор информации от органов местного самоуправления Апастовского муниципального района для ведения электронно-информационного реестра актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, начальника юридического отдела аппарата Совета Апастовского муниципального района.

3. Рекомендовать руководителю Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, другим органам местного самоуправления Апастовского муниципального района, руководителю Исполнительного комитета поселка городского типа Апастово, главам сельских поселений Апастовского муниципального района Республики Татарстан:

4.1. организовать учет актов реагирования, поступающих от правоохранительных органов и контрольно - надзорных органов, а также копий, направленных в адрес подведомственных учреждений.

4.2. не реже 1 раза в полугодие обобщать и анализировать обстоятельства, которые стали предметом реагирования правоохранительных и контрольно-

надзорных органов, а также эффективность мер по устранению нарушений. Особое внимание уделять анализу актов реагирования на нарушения, выявленные при осуществлении закупок для муниципальных нужд, нарушения административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг, а также нарушения при распоряжении муниципальным имуществом, в том числе земельными участками.

4.3.принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению правонарушений, при выявлении в результате анализа коррупционных рисков выносить на рассмотрение комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Апастовском муниципальном районе;

4.4.при поступлении представлений от следственных и иных правоохранительных органов об устранении обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений и преступлений коррупционной направленности рассматривать их на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при участии лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.Начальнику юридического отдела аппарата Совета Апастовского муниципального района ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом проводить сбор и обобщение информации с нарастающим итогом, поступающей от органов местного самоуправления и направлять электронно-информационный реестр актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов для размещения в подразделе «Реестр актов реагирования» раздела «Документы» на официальном сайте Апастовского муниципального района.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника Главы по вопросам противодействия коррупции.

**Глава Апастовского  
муниципального района  
Республики Татарстан**

**А.Г. Зиганшин**



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

**1. Общие положения**

1.1 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 актов реагирования, поступающих от правоохранительных и контрольно-надзорных органов, и регламентирует порядок и особенности ведения электронно-информационного реестра и его поддержание в актуальном состоянии.

1.2 В электронно-информационном реестре ведется учет актов реагирования правоохранительных и контрольно-надзорных органов, принятых в отношении Исполнительных комитетов района, городского и сельских поселений Апастовского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений, учреждений, подведомственных органам местного самоуправления района и поселений.

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

1.4. Электронно-информационный реестр ведется в соответствии с настоящим порядком в соответствии с формой согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

**2. Ведение электронно-информационного реестра**

2.1 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 начальнику юридического отдела аппарата Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее – ответственное лицо).

2.2. Ответственное лицо, осуществляющее ведение электронно-информационного реестра, вносит сведения о поступившем акте реагирования в электронно-информационный реестр, согласно п.1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

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

- осуществляет сбор информации об исполнении (неисполнении) актов реагирования и заносит ее в электронно-информационный реестр;

- при поступлении дополнительных сведений в течение трех рабочих дней с момента поступления вносит изменения в электронно-информационный реестр;

- 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, докладывает результаты Главе Апастовского муниципального района.

### **3. Порядок работы с актами реагирования**

3.1 В целях обеспечения общественного контроля за работой по устранению нарушений, указанных в актах реагирования, с соблюдением требований законодательства сведения об актах реагирования, поступивших от правоохранительных и контрольно-надзорных органов в отношении должностных лиц; органов, приведенных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего порядка, начальником юридического отдела Аппарата Совета Апастовского муниципального района в соответствии с утвержденной формой электронно-информационного реестра направляется для размещения в подразделе «Реестр актов реагирования» раздела «Документы» на официальном сайте Апастовского муниципального района на официальном сайте Апастовского муниципального района.

3.2 Акты реагирования, поступившие от следственных и иных правоохранительных органов об устранении обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений и преступлений коррупционной направленности рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов с участием лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3 Вопрос о рассмотрении поступивших актов реагирования в соответствии с п. 3.2 настоящего раздела принимается председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в трехдневный срок с момента получения копии акта.

