



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

27.04.2015г.

г. Грозный

№ 298-К

**Об утверждении Порядка организации и проведения отчета  
руководителя перед населением о результатах антикоррупционной  
деятельности Министерства экономического, территориального  
развития и торговли Чеченской Республики**

Во исполнение подпункта 3.1. пункта 3 Протокола заседания Совета по противодействию коррупции в государственных органах Чеченской Республики от 19 марта 2015 года (протокол №1), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения отчета руководителя перед населением о результатах антикоррупционной деятельности Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики.

2. Отделу государственной службы и кадров (Эдиева Л.А.) обеспечить свод разработать отчет руководителя о результатах антикоррупционной деятельности Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики и учет отчетных материалов.

3. Департаменту делопроизводства и информационной работы (Бециева З.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на Интернет-сайте.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель  
Председателя Правительства  
Чеченской Республики – Министр

А.А.Магомадов

Приложение к приказу  
Министерства экономического,  
территориального развития  
и торговли Чеченской Республики  
от 21.07 2015 г. № 298-К

**Порядок организации и проведения отчета руководителя  
перед населением о результатах антикоррупционной деятельности  
Министерства экономического, территориального развития  
и торговли Чеченской Республики**

1. Настоящий Порядок организации и проведения отчета руководителя перед населением о результатах антикоррупционной деятельности (далее - отчет руководителя) Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики (далее - Министерство) перед законодательными (представительными) органами государственной власти Чеченской Республики, представительными органами муниципальных образований и перед гражданами.

2. Отчетом руководителя является его очное выступление в установленном порядке на официальном сайте, перед правомочным заседанием, законодательного (представительного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования или собранием граждан.

3. Отчет руководителя представляет собой часть обязательной деятельностью по информированию государственных и муниципальных органов, граждан о деятельности Министерства.

4. Отчет руководителя осуществляется в целях:

- создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации прав граждан Российской Федерации, общественных объединений и организаций, государственных и муниципальных органов на получение достоверной информации о деятельности Министерства;

- обеспечения открытости и публичности в деятельности Министерства;

- повышения уровня доверия граждан.

5. Задачами проведения отчета руководителя являются:

- информирование законодательных (представительных) органов государственной власти, представительных органов муниципальных образований и граждан о состоянии антикоррупционной работы в Министерстве;

- развитие в рамках действующего законодательства системы общественного контроля над деятельностью Министерства.

6. Отчитываться о деятельности Министерства уполномочены руководитель или один из заместителей.

7. Руководитель отчитывается один раз в год - в последний квартал текущего года или в первом квартале года, следующего за отчетным перед

Общественным советом при Министерстве с размещением отчета на официальном сайте Министерства. А перед законодательными (представительными) органами государственной власти Чеченской Республики в случае принятия данным органом решения о необходимости такого отчета.

8. Время, место и регламент проведения отчета согласовывается с законодательным (представительным) органом государственной власти Чеченской Республики, муниципальных образований и гражданами в установленной порядке.

9. Проведение отчета, по согласованию с органом государственной власти Чеченской Республики, руководитель может делегировать своему заместителю.

10. Для подготовки отчета о деятельности Министерства используются:

- статистические и иные отчеты;
- действующие федеральные и региональные программы развития экономики Чеченской Республики;
- результаты проверок, проведенных, в отчетный период;
- представления прокуратуры и решения судов;
- результаты изучения общественного мнения о деятельности Министерства;
- публикации в средствах массовой информации по вопросам деятельности Министерства;
- обращения граждан, членов Совета Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти Чеченской Республики, представительных органов муниципальных образований, представителей общественных организаций, объединений, уполномоченных по правам человека.

11. В отчете о деятельности Министерства отражаются:

- результаты реализации подпрограммы «Противодействие коррупции»;
- информация о результатах рассмотрения обращения граждан, членов Совета Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти Чеченской Республики, представительных органов муниципальных образований, представителей общественных организаций, объединений, уполномоченных по правам человека, а также меры по реагированию на публикации в средствах массовой информации;
- основные итоги деятельности Министерства о состоянии и результативности работы по противодействию коррупционным проявлениям;
- итоги мониторинга общественного мнения о деятельности Министерства;
- состояние взаимодействия Министерства с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и

организациями, гражданами;

- результаты использования финансовых и иных средств, выделенных Министерству на реализацию возложенных полномочий;

- проблемные вопросы в организации деятельности Министерства, требующие разрешения на уровне законодательного (представительного) и исполнительного органов государственной власти Чеченской Республики;

- иные вопросы, требующие рассмотрения в соответствии со складывающейся ситуацией или по согласованию с органом, заслушивающим отчет.

12. Перед отчетом готовится информационно-аналитическая записка, в которой отражается проводимая работа по реализации полномочий Министерства.

13. Не позднее, чем за две недели до назначенной даты отчета информационно-аналитическая записка официально направляется в законодательный (представительный) орган государственной власти Чеченской Республики, а также размещается на официальном сайте в сети Интернет.

14. К материалам отчета руководителя Министерства относятся:

- информационно-аналитическая записка, подготовленная в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

- текст отчета (доклад) руководителя органа исполнительной власти;

- решение (протокол) законодательного (представительного) органа государственной власти Чеченской Республики (представительного органа муниципального образования) или собрания граждан.

15. Учет и опубликование отчетных материалов осуществляют отдел государственной службы и кадров совместно с отделом информационной и организационной работы (пресс-служба) в течение 7 дней.

16. Первые экземпляры отчетных материалов хранятся в архиве Министерства в течение пяти календарных лет, если иное не предусмотрено регламентом заседания законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования).