|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Председатель Комитета по государственным закупкам**  **Республики Дагестан****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Нифталиев**  **« 17 » января 2024 г.** |

**П Р О Т О К О Л**

**заседания Комиссии по противодействию коррупции**

**в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан**

 « 17 » января 2024 года № 1\_\_\_\_\_

**Председательствовал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нифталиев А.Р.  | – | Председатель Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан, председатель Комиссии по противодействию коррупции Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан |

**Присутствовали:** –всего 7 чел.(список прилагается)

**Повестка дня:**

1. Об итогах работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее – Комитет) за 2023 год.
2. Об актуализации анкетных данных государственных гражданских служащих Комитета.
3. Годовой отчет о проведенной работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете за 2023 год.

Заслушав и обсудив выступления участников заседания, Комиссия **решила:**

 **По вопросу 1**

 1.1. Принять к сведению информацию начальника отдела правового обеспечения и мониторинга Комитета Кусиева М.Б. об итогах работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Комитета за 2023 год.

 1.2. Отделу правового обеспечения и мониторинга Комитета проекты нормативных правовых актов Комитета регистрировать в «Журнале учета проектов нормативных правовых актов поступивших на антикоррупционную экспертизу», а также размещать их на официальном сайте Комитета в разделе «Противодействие коррупции» в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

 **Срок – постоянно.**

**По вопросу 2**

 2.1. Принять к сведению информацию консультанта отдела делопроизводства, кадрового и финансово-хозяйственного обеспечения Алипхановой Д.Ю. об итогах актуализации анкетных данных государственных гражданских служащих Комитета.

 2.2. Отделу делопроизводства, кадрового и финансово-хозяйственного обеспечения Комитета продолжать актуализацию анкетных данных государственных гражданских служащих Комитета.

 **Срок – ежеквартально.**

 **По вопросу 3**

 3.1. Принять к сведению информацию консультанта отдела делопроизводства, кадрового и финансово-хозяйственного обеспечения Алипхановой Д.Ю. о проведенной работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете за 2023 год.

 3.2. Ответственному должностному лицу Комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений продолжить работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

 **Срок – постоянно.**

Секретарь Комиссии –

консультант отдела делопроизводства,

 кадрового и финансово-хозяйственного

 обеспечения Д. Алипханова