



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ»

ул. Козленко, 1.г. Дагестанские Огни, 368670

тел. 8(87275)5-31-13; E-mail: Dagogniadmin@mail.ru

" 26 " 03 2026г.

№ 47

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**О внесении изменений в должностную инструкцию помощника главы городского округа «город Дагестанские Огни» по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни» Республики Дагестан**

На основании Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 10 марта 2026 года № 21 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 11 марта 2026 года № 42 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Дагестан и Главы Республики Дагестан и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Главы Республики Дагестан, а так же в целях обеспечения мер по противодействию коррупции, Администрация городского округа «город Дагестанские Огни»,

**распоряжается:**

1. Дополнить пункт 1.5 должностной инструкции помощника главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни», утвержденной распоряжением администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 06.04.2017 года № 69 «Об утверждении должностной инструкции помощника главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни», следующего содержания:

1.1. «1.5. Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 10 марта 2026 года № 21 «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Республики Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 11 марта 2026 года № 42 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Дагестан и Главы Республики Дагестан и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Главы Республики Дагестан, а так же в целях обеспечения мер по противодействию коррупции, Администрация городского округа «город Дагестанские Огни»;

2. Дополнить пункт 5 должностной инструкции помощника главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни», утвержденной распоряжением администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 06.04.2017 года № 69 «Об утверждении должностной инструкции помощника главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни», следующего содержания:

2.1. «5. За совершение коррупционных правонарушений помощник главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни» несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. Ознакомить под роспись с должностной инструкцией помощника главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

Глава городского округа  
«город Дагестанские Огни»



З.Ш. Гаджимурадов



Утверждено

Распоряжением главы

администрации

городского округа

«Город Дагестанские Огни»

от 03.2026 № 47

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

помощника Главы городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни» Республики Дагестан

### 1. Общие положения:

1.1. Должность муниципальной службы помощник Главы администрации городского округа по вопросам противодействия коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни» Республики Дагестан (далее - помощник Главы) - должность в исполнительном органе городского округа, которая образуется в соответствии с уставом городского округа, с установленным кругом обязанностей в целях обеспечения реализации органом местного самоуправления городского округа полномочий в области противодействия коррупции.

1.2. Должность помощника Главы относится к ведущей группе должностей муниципальной службы в аппарате исполнительного органа.

1.3. Назначение на должность помощника Главы и освобождение от этой должности осуществляются распоряжением Главы администрации городского округа по согласованию с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

1.4. Помощник Главы непосредственно подчиняется Главе городского округа и в пределах своей компетенции взаимодействует с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

1.5. помощник главы в своей деятельности руководствуется:

Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации»;

Законом Республики Дагестан от 10 марта 2026 года № 21 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 11 марта 2026 года № 42 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Дагестан и Главы Республики Дагестан и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Главы Республики Дагестан»;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Федерального закона от 20 марта 2025г. № 33 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции),

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

Конституцией Республики Дагестан;

Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан»;

Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»,

иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан в области противодействия коррупции;

уставом городского округа и иными правовыми актами органов местного самоуправления и их структурных подразделений в области противодействия коррупции, принятые в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

решениями Комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Республике Дагестан; настоящей должностной инструкцией.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу<sup>1</sup> муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, предъявляемые к кандидатам на должность помощника 1 лавы

Для замещения должности помощника Главы устанавливаются следующие требования;

1) наличие высшего образования;

2) наличие стажа муниципальной службы на старших или младших должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет (приоритет в кадровых и правовых подразделениях);

3) наличие профессиональных знаний и навыков, включая знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конституцией Республики Дагестан, Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Закона

Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», иных нормативно правовых актов Республики Дагестан в области противодействия коррупции, устава городского округа и иных правовых актов органов местного самоуправления и их структурных подразделений в области противодействия коррупции, принятые в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, антикоррупционной программы городского округа, настоящей должностной инструкцией, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в администрации городского округа «город Дагестанские Огни», а также наличие знаний и навыков в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения.

#### 111. Должностные обязанности помощника Главы

Помощник Главы в соответствии со статьей 12 Федерального закона о муниципальной службе **обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Дагестан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан, устав городского округа «город Дагестанские Огни» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3) соблюдать установленные в администрации городского округа «город Дагестанские Огни» правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

4) координировать деятельность ответственного лица кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

5) принимать меры по формированию у муниципальных служащих администрации городского округа «город Дагестанские Огни» нетерпимости к коррупционному поведению;

6) разработать и организовать осуществление мер по противодействию коррупции в городском округе «город Дагестанские Огни»;

7) оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам организации работы по противодействию коррупции;

8) осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства в городском округе «город Дагестанские Огни»;

9) в пределах своей компетенции обеспечивать организацию работы Комиссии по противодействию коррупции, исполнять обязанности секретаря данной комиссии;

10) в пределах своей компетенции принимать участие в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

11) организовать и обеспечивать взаимодействие органов с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Республики Дагестан, правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями антикоррупционной направленности, а также иными общественными формированиями по вопросам реализации мер антикоррупционной политики;

12) принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий;

13) осуществлять в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

14) осуществлять анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении гражданами муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов ограничений и обязанностей, а так же сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) осуществлять работу по организации правового просвещения муниципальных служащих;

16) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

17) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

18) соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством;

19) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

20) организовать и принимать участие в проверках обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы, содержащих информацию о коррупционных действиях должностных лиц, контролировать сроки проведения проверок в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

21) по поручению Главы администрации осуществлять прием граждан, обратившихся по вопросам, связанным с коррупцией в городском округе «город дагестанские Огни»

22) взаимодействовать с юридическими службами при производстве антикоррупционной экспертизы нормативных (муниципальных) правовых актов и их проектов;

23) уведомлять Главу об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или их сокрытия;

24) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если он является стороной конфликта интересов;

25) ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### IV. Права помощника Главы

Помощник Главы в соответствии со статьей 11 Федерального закона о муниципальной службе имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы Республики Дагестан;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска:

5) не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации по специализированным антикоррупционным программам дополнительного профессионального образования;

6) защиту своих персональных данных;

7) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для исполнения возложенных на него обязанностей помощник Главы вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений органа местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для реализации своих функций информационно-аналитические материалы, статистические данные и другую информацию;

2) участвовать в подготовке управленческих решений в соответствии с должностными обязанностями;

- 3) принимать участие в подготовке нормативных актов и других материалов, относящихся к его компетенции;
- 4) представлять на согласование Главе городского округа кандидатов в члены Комиссии при главе городского округа по противодействию коррупции;
- 5) участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в области противодействия коррупции;
- 6) готовить и вносить Главе городского округа предложения по организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, законов Республики Дагестан, указов Республики Дагестан, иных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, республиканских и муниципальных программ (планов) по противодействию коррупции;
- 7) иметь доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим служебную информацию и к персональным данным муниципальных служащих;
- 8) использовать системы связи и коммуникации.

#### V. Ответственность помощника Главы


В случае совершения помощником Главы дисциплинарного проступка - неисполнения или ненадлежащего, исполнения по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о муниципальной службе, Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами, Глава городского округа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Помощник Главы, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей.

За совершение коррупционных правонарушений помощник главы несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией  
ознакомлен:

  
(дата, подпись)

А.И. Гамидов  
(ФИО)