

**Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ- МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА-ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ »**

ПРИКАЗ

От 17.08.2018
г. Нефтеюганск

№ 97-од

Об утверждении Положения
о рабочей группе по профилактике и
противодействию коррупции
и иных правонарушений

Во исполнение приказа от 21.06.2017 №556-р Депсоцразвития Югры «О дополнительных мерах по осуществлению антикоррупционной деятельности в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры», в целях усиления контроля за состоянием исполнительской дисциплины в сфере противодействия коррупции, предотвращения случаев совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, проведения своевременной и качественной работы по реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по профилактике и противодействию коррупции и иных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 1).
2. Утвердить состав рабочей группы (Приложение 2).
3. Документоведу (Хаммадиева Э.М.) сделать рассылку руководителям подразделений для ознакомления с Положениями

сотрудников под роспись и последующей передачей листов ознакомления специалисту по кадрам.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.


И.о. директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Морозова'.

С.А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Нефтеюганский
комплексный центр социального
обслуживания населения»


_____ Т.Ш. Сырятова
«17» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный
центр социального обслуживания
населения»


_____ С.А. Морозова
«17» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по профилактике и противодействию
коррупции и иных правонарушений
в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по профилактике и противодействию коррупционных и иных правонарушений (далее – рабочей группы) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение)

1.2. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы

государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются сотрудники.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

2.1.1 приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2 обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

2.1.3 приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2.1.4 взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

2.2.1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2.2. законность;

2.2.3. публичность и открытость деятельности;

2.2.4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.5. комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально - экономических, правовых, специальных и иных мер;

2.2.6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи рабочей группы

Рабочая группа:

3.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики и противодействия коррупции.

3.2. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

3.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

3.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

3.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

3.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования и деятельность рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Член рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группы. Информация, полученная рабочей группы, может быть использована только в порядке,

предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.3. Из состава рабочей группы председателем назначаются заместитель председателя и секретарь или лица, их замещающие по приказу.

4.4. Заместитель председателя рабочей группы, в случаях отсутствия председателя, по его поручению, проводит заседания. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5. Порядок работы Рабочей группы

5.1. Работа рабочей группы осуществляется на плановой основе;

5.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

5.3. План составляется на календарный год и утверждается на заседании рабочей группы;

5.4. Рабочей группой руководит Председатель;

5.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год с составлением протокола. По решению Председателя могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются Председателем.

5.6. Заседания ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя;

5.7. Присутствие на заседаниях всех членов рабочей группы или лиц, их замещающих по приказу в учреждении обязательно. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимают участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

5.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем.

5.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц,

повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя рабочей группы является решающим.

5.10. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Рабочая группа и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания.

5.11. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказа директора учреждения. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

5.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в учреждении, полученная от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан и рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

5.14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

6. Полномочия рабочей группы

6.1. Рабочая группа координирует деятельность подразделений учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

6.2. Рабочая группа вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

6.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых в учреждении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

6.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

6.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

6.7. Полномочия рабочей группы, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, органов муниципального управления, Уставом и другими локальными нормативными актами.

6.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица, по согласованию с Председателем рабочей группы.

6.9. Решения рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает Председатель рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

7. Полномочия

7.1. Председатель рабочей группы:

7.1.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов и повестку дня заседания рабочей группы, в том числе с участием представителей структурных подразделений, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

7.1.2. распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы; информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

7.1.3. дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

7.1.4. принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов,

выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;

7.1.5. подписывает протокол заседания рабочей группы;

7.1.6. утверждает годовой план работы рабочей группы.

7.2. Секретарь рабочей группы:

7.2.1. организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;

7.2.2. информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения очередного заседания рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

7.2.3. организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;

7.2.4. доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

7.2.5. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;

7.2.6. секретарь рабочей группы подписывает протоколы заседаний.

7.3. Заместитель председателя рабочей группы

7.3.1. выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

8. Взаимодействие

8.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы непосредственно взаимодействуют:

- с коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по профилактике и противодействию коррупции и иных правонарушений в учреждении;

- с работниками (сотрудниками) и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

8.2. Рабочая группа работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

Состав рабочей группы

Морозова С.А. – председатель, и.о. директора

Ремезова В.В. – заместитель председателя

Малахова А.Г. – секретарь, специалист по кадрам

Головина Г.А. – главный бухгалтер

Шамсутдинова Э.Ф. – специалист по закупкам

Брызгалина О.А. – заведующий организационно-методическим
отделением

Васильева Н.В. - юристконсульт

- на период отсутствия члена комиссии, его заменяет лицо, замещающее по приказу директора учреждения

Приказ подготовил:	Специалист по кадрам	Малахова А.Г.	
Ознакомлены:		Подпись	Дата
Заместитель директора	Ремезова В.В.		
Специалист по закупкам	Шамсутдинова Э.Ф.		
Главный бухгалтер	Головина Г.А.		
Специалист по кадрам	Малахова А.Г.		
Заведующий отделением	Брызгалина О.А.		
Юрисконсульт	Васильева Н.В.		
Рассылка:			
В дело	1 экз.		