

Приложение 1 к приказу
от «21» 03 2023 № 40

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»

А.И. Малышева

2023 г.,
приказ № 40



Положение

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)» (далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, локальными документами учреждения, в том числе настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками учреждения требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) обеспечение контроля за соблюдением и выполнением в учреждении

мер по предупреждению коррупции (профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, сотрудниками учреждения.

5. Комиссия (Положение о комиссии) образуется приказом директора учреждения. Отдельным приказом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместители директора учреждения (председатель комиссии), лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), специалист отдела кадров, иные сотрудники учреждения, определяемые его руководителем;

б) представитель Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;

в) представитель (представители) Попечительского совета.

7. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении;

б) представителя иной общественной организации, не входящей в состав Попечительского совета.

8. Лица, указанные в пп. "б" и "в" п. 6 и в п. 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с администрацией Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району, с председателем Попечительского совета, с председателем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении, с руководителями иных общественных организаций, на основании запроса директора учреждения. Согласование осуществляется в 5-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не являющихся работниками учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии сотрудник на аналогичной должности, что и сотрудник учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся сотрудниками учреждения, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) выявление информации/материалов о представлении сотрудником учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

представление ответственным лицом материалов проверки о несоблюдении сотрудником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) поступившее специалисту отдела кадров либо лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

заявление сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление сотрудником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов; Такое уведомление рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 3 пп. "б" п. 14 настоящего Положения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, имеет право проводить собеседование с сотрудником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные в настоящем Положении, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия конкретного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной в п.14. Положения информации, за исключением случаев, предусмотренных п. 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений либо специалисту отдела кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п. 7, п.11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце 2 пп. "б" п. 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника (его представителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пп. "б" п. 14 настоящего Положения.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пп. "б" п. 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении сотрудника учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом пп. "а" н.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные сотрудником учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к такому сотруднику конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пп. "а" п. 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику учреждения конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пп. "б" п. 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сотрудником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сотрудником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником учреждения

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует применить к сотруднику учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пп. "б" п. 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудник учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику учреждения и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п. 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п 24-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в п. 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудник учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

33. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотрудник учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о

применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные (правоприменительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом отдела кадров или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2 к приказу
от «___» _____ 20__ № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»

_____ А.И. Малышева

«___» _____ 20__ г.,

приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ **"О противодействии коррупции"**

Общие положения

1.1. Данное Положение "О противодействии коррупции" (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), Закона Ханты-Мансийского АО - Югры от 25 сентября 2008 г. N 86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и

последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Антикоррупционная политика — деятельность администрации БУ «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.3.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.3.5. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.3.6. Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

1.3.7. Предупреждение коррупции - деятельность БУ «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Противодействие коррупции в БУ «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

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

- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», на предмет соответствия действующему законодательству;

2.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

3.2. Уведомление в письменной форме работниками БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» администрации и рабочей группы по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению деяний коррупционного характера.

3.3. Создание условий администрацией БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- рабочая группа по противодействию коррупции (далее - Рабочая группа).

4.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального

обслуживания населения».

4.3. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.4. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию и профилактике коррупции:

4.4.1. Председатель Рабочей группы по противодействию и профилактике коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;

- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- информирует директора БУ «Нижевартровский районный комплексный центр социального обслуживания населения» о результатах работы Рабочей группы;

- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками БУ «Нижевартровский районный комплексный центр социального обслуживания населения», гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.4.2. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;

- информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

4.4.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

4.5. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции

проводятся не реже одного раза в год. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

4.6. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться работники БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

4.7. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.8. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.9. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду;

- осуществляет анализ заявлений и обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»;

- проводит проверки локальных актов БУ «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» на соответствие требованиям антикоррупционной политики;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной

деятельности;

- выявляет возможные причины коррупции, разрабатывает и направляет директору БУ «Нижевартровский районный комплексный центр социального обслуживания населения» рекомендации по устранению причин коррупции;

- взаимодействует с органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

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

- информирует о результатах работы директора БУ «Нижевартровский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

