



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минцифра КБР)**

ПРИКАЗ

«22» 04 2020 г.

№ 77-н

г. Нальчик

**О рабочей группе по противодействию коррупции
Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской
Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Методическими рекомендациями о порядке рассмотрения исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики обращений граждан (организаций), содержащих сведения о коррупции, одобренными комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов (протокол от 4 декабря 2014 г. № 3), в целях обеспечения координации работы по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать рабочую группу по противодействию коррупции в Министерстве (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в Министерстве (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Отделу государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства ознакомить под роспись заинтересованных лиц Министерства с Положением о рабочей группе по противодействию коррупции.

Министр

И.Ашхотов

**РАБОЧАЯ ГРУППА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1	Ашхотов Ислам Асланович	Министр цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (руководитель рабочей группы)
2	Бозиев Аскер Русланович	Заместитель министра цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (заместитель руководителя рабочей группы)
3	Камбиева Мадина Абубекировна	Начальник отдела государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (секретарь рабочей группы)
4	Ашабоков Жантемир Борисович	Начальник отдела экономики делопроизводства Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики
5	Кочесокова Зара Арсеновна	Начальник отдела развития инфраструктуры и связи Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики
6	Паштова Диана Сергеевна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики
7	Хадонов Радмир Робертович	Начальник отдела инновационного развития Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики
8	Бесланеева Мариана Руслановна	Заведующий сектором правового обеспечения Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МИНИСТЕРСТВЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящим Положением о рабочей группе по противодействию коррупции в Министерстве цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - рабочая группа) определяется порядок формирования и деятельности рабочей группы в Министерстве цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения коррупционных правонарушений в Министерстве.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законодательством Кабардино-Балкарской Республики по противодействию коррупции, Методическими рекомендациями о порядке рассмотрения исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики обращений граждан (организаций), содержащих сведения о коррупции, одобренными комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов (протокол от 4 декабря 2014 г. № 3).

3. Основными задачами рабочей группы являются:

а) подготовка предложений Министру цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министр) по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции в Министерстве;

в) организация взаимодействия, в пределах своих полномочий, с исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции в Министерстве;

г) разработка и реализация, а также обеспечение своевременного контроля эффективности исполнения ведомственной целевой программы по противодействию коррупции в Министерстве;

д) рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Министерство, в том числе по информационным системам общего пользования, на предмет выявления в них конкретной информации о возможных правонарушениях и коррупционных проявлениях со стороны гражданских служащих Министерства.

4. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1) анализ деятельности Министерства в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний органов государственной власти;

2) подготовку предложений по совершенствованию правовых и организационных механизмов функционирования Министерства в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих нормативных актов;

3) иные функции в соответствии с законодательством.

5. Рабочая группа имеет право:

1) выяснять, действительно ли лицо, от которого поступило обращение, направляло такое обращение;

2) производить опрос заявителя (по возможности в письменной форме) по существу фактов, изложенных в обращении, в целях их уточнения и получения дополнительной информации;

3) проводить беседы с сотрудниками (работниками) Министерства (подведомственных организаций) по фактам, изложенным в обращении;

4) запрашивать в установленном порядке необходимые документы (в том числе финансовые) и материалы у структурных подразделений Министерства;

5) при необходимости назначать и проводить проверки (ревизии) деятельности подведомственных учреждений;

6) заслушивать руководителей структурных подразделений Министерства о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции;

7) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в Министерстве;

8) привлекать в установленном порядке к работе рабочей группы для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов научных и иных организаций;

9) осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

6. Рабочая группа образуется приказом Министерства. Указанным

актом утверждаются состав рабочей группы и порядок ее работы.

7. В состав рабочей группы входят:

- а) руководитель рабочей группы;
- б) заместитель руководителя рабочей группы;
- в) секретарь рабочей группы;
- г) члены рабочей группы.

8. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

9. Руководитель рабочей группы:

осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
председательствует на заседаниях рабочей группы;
утверждает на основе предложений членов рабочей группы план заседаний рабочей группы на календарный год и повестку дня ее очередного заседания;

определяет место и время проведения заседаний рабочей группы.

10. В период отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия выполняет его заместитель.

11. Секретарь рабочей группы осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов рабочей группы о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы.

12. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, члены рабочей группы и секретарь.

14. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который готовится секретарем и подписывается руководителем рабочей группы.

В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- а) дата заседания, фамилии, имена, отчества членов рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов;
- в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания рабочей группы, дата поступления информации в Министерство;
- д) другие сведения;
- е) результаты голосования;
- ж) решение и обоснование его принятия.

15. Копии протокола заседания рабочей группы в 3-дневный срок со дня заседания направляются Министру, а также по решению рабочей группы - иным заинтересованным лицам.