



**СЛУЖБА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

г. Нальчик

«06» 12 2023 г.

№ 147-010

П Р И К А З

**Об утверждении Положения о рабочей группе по противодействию коррупции
в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-
Балкарской Республики и ее состава**

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее – Служба) работы по противодействию коррупции **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в Службе (приложение № 1).

1.2. Состав рабочей группы по противодействию коррупции в Службе (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Службы от 27 декабря 2018 г. № 256.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы

Б.С.Муртазов

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по противодействию коррупции
в Службе по обеспечению деятельности мировых судей
Кабардино-Балкарской Республики

1. Настоящим Положением о рабочей группе по противодействию коррупции в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее – Рабочая группа) определяется порядок формирования и деятельности рабочей группы в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее – Служба) в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), в целях предупреждения коррупционных правонарушений в Службе.

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» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральным законом № 273-ФЗ, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законодательством Кабардино-Балкарской Республики по противодействию коррупции.

3. Основными задачами Рабочей группы являются:

а) подготовка предложений руководителю Службы по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

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

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 Службе;

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

д) рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Службу, в том числе по информационным системам общего пользования, на предмет выявления в них конкретной информации о возможных правонарушениях и коррупционных проявлениях со стороны государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Службе, иных работников Службы.

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

1) анализ деятельности Службы 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 Службы 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) Службы по фактам, изложенным в обращении;

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

5) при необходимости назначать и проводить проверки (ревизии) деятельности структурных подразделений Службы;

6) заслушивать руководителей структурных подразделений Службы, иных работников Службы о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции;

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

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 руководителя Службы. 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. 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 Службу;

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 руководителю Службы, а также по решению Рабочей группы - иным заинтересованным лицам.

СОСТАВ
рабочей группы по противодействию коррупции
в Службе по обеспечению деятельности мировых судей
Кабардино-Балкарской Республики

Руководитель Рабочей группы:

Чеченова Л.З. - заместитель руководителя Службы

Заместитель руководителя Рабочей группы:

Кушхов М.М. - заместитель руководителя Службы

Секретарь Рабочей группы:

Шадова Р.М. - заместитель начальника отдела правового обеспечения
Службы

Члены Рабочей группы:

Мовсисян Л.Ш. - начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Службы

Блиева А.С. - начальник отдела по организации судебного
делопроизводства Службы

Гугова З.Х. - начальник отдела правового обеспечения Службы

Хатова Ж.М. - консультант отдела по вопросам государственной службы кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Службы