

Министерство финансов Республики Северная Осетия–Алания

П Р И К А З

г. Владикавказ

от 21.01.2014г.

№ 14

О создании рабочей группы в целях противодействия коррупции в Министерстве финансов

В рамках реализации положений Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях противодействия коррупции в Министерстве финансов

приказываю:

1. Создать рабочую группу в целях противодействия коррупции в Министерстве финансов и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о рабочей группе (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Царева

Утвержден
приказом министра финансов
от «21»января 2014 г. N14

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ

Гадзаов Валерий Георгиевич, главный специалист-эксперт отдела госслужбы и кадров - руководитель рабочей группы;

Мильдзихова Оксана Бексолтановна, консультант отдела телекоммуникационных технологий, программного обеспечения и защиты информации - заместитель руководителя рабочей группы;

Бекмурзов Алан Владимирович, специалист-эксперт правового отдела-секретарь рабочей группы.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ РСО-АЛАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются задачи и порядок деятельности рабочей группы в целях противодействия коррупции в Министерстве финансов (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 16 июля 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания» и настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:
участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в министерстве;
разработка мер по совершенствованию деятельности отделов министерства в области противодействия коррупции.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
разрабатывает предложения начальникам отделов министерства по выявлению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;
участвует в разработке антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в министерстве;
взаимодействует в установленном порядке с совещательными органами по противодействию коррупции, созданными при органах исполнительной власти республики;
осуществляет анализ деятельности отделов министерства с целью совершенствования механизмов противодействия коррупции;
осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в министерстве.

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа при осуществлении своих функций имеет право:
вносить предложения по подготовке проектов приказов, распоряжений по вопросам противодействия коррупции;
приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей отделов министерства по вопросам реализации антикоррупционной политики в министерстве;
взаимодействовать с представителями общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории РСО-Алания, и со средствами массовой информации по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

Состав рабочей группы утверждается приказом министерства финансов РСО-Алания.

Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, его заместителя, секретаря рабочей группы.

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.

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

Секретарь рабочей группы:

организует подготовку заседаний рабочей группы и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов рабочей группы;

не позднее чем за три дня информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протокол заседания рабочей группы;

осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы.

Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае отсутствия члена рабочей группы он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения участников рабочей группы и отражается в протоколе заседания рабочей группы.

Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, председательствующим на заседании, секретарем рабочей

группы.

В случае несогласия с принятым решением рабочей группы член рабочей группы имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

Информация неконфиденциального характера о рассмотренных рабочей группой вопросах по решению руководителя рабочей группы может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования.