




<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор Федерального государственного бюджетного учреждения государственная станция агрохимической службы «Минусинская»</p> <p> - А.П. Сергеев</p> <p>«11» января_2022г.</p> 	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель административно- общественной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения государственная станция агрохимической службы «Минусинская»</p> <p> Белоногова Е.Р.</p> <p>«11» января_2022г.</p>
---	---

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Федерального государственного бюджетного
учреждения**

**государственная станция агрохимической
службы «Минусинская»**

г. Минусинск, 2022 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений. Является Федеральное государственного бюджетного учреждения государственная станция агрохимической службы «Минусинская» (далее - Учреждение) и разработана в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Закона Красноярского края от 07.07.2009г. № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г., Уставом Учреждения и иными, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, с целью защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка, общественной безопасности и определения задач, основных принципов противодействия коррупции, а также мер по предупреждению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Политика отражает приверженность Учреждения и его работников, сотрудников (далее- работников) высоким этическим стандартам при реализации уставных задач для совершенствования нравственной основы, следования лучшим практикам управления и поддержания деловой репутации Учреждения на должном уровне.

1.3. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

1.4. Задачи Учреждения по реализации Политики:

1.4.1. Сформировать у должностных лиц и работников Учреждения единообразное понимание позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

1.4.2. Минимизировать риск вовлечения Учреждения и всех его работников, независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

1.4.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и работникам.

1.4.4. Установить обязанность всех работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

1.5. Задачами Антикоррупционной политики являются:

1.5.1. Информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.5.2. Определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;

1.5.3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

1.5.4. Установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

1.6. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

1.6.1. **антикоррупционная политика** - антикоррупционная деятельность Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.6.2. **антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность 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;

1.6.3. **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и (или) юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

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

1.6.5. **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.6.6. **предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

1.6.7. **антикоррупционная комиссия по противодействию коррупции** (далее - Комиссия) в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.7. Учреждение и все его работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток (т.е. предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом), запрет получения взяток (т.е. получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом) и запрет посредничества и попустительства во взяточничестве (т.е. отсутствия в учреждении адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с таким учреждением лицами).

1.8. В своей профессиональной деятельности все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.9. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех работников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

1.10. Учреждение прилагает достаточные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного выполнения уставных задач и предотвращения коррупции.

1.11. Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми

контрагентами, своими работниками и иными лицами, и содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения.

2. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих 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 над ней;

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

2.1.4. взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

3.1.1. Разработка и реализация Кодекса этики и служебного поведения работников, разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Порядок сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами и другие.

3.1.2. Антикоррупционные информирования и пропаганда.

3.1.3. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.4. Иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

4.2. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ИНФОРМИРОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

5.2. Разработка антикоррупционных мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, организация антикоррупционного информирования в Учреждении, осуществляется Комиссией.

5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой являются просветительская работа в Учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ

6.1. Требование от всех работников соблюдения настоящей Политики, информирование о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

6.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры, проведение с новыми работниками ознакомления по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников периодических информационных материалов в очной и/или дистанционной форме.

6.3. Проведение собраний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

6.4. Размещение информации на информационном стенде Учреждения. Дополнительно необходимая информация размещается на официальном сайте Учреждения: agrohim-24-@yandex.ru

6.5. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди должностных лиц и работников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при оказании услуг и выполнении своих должностных обязанностей.

6.6. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

6.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

6.8. Работникам Учреждения запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, контрагентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого законодательства.

6.9. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, агентов, контрагентов и иных лиц для предотвращения и (или) выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пересечения рисков вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

6.10. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении.

6.11. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, антикоррупционной оговорки.

6.12. Все финансовые операции, должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Учреждения, задокументированы и доступны для проверки. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещается и расценивается как правонарушение.

7. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- 7.1.1. Обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов.
- 7.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
- 7.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
- 7.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.
- 7.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.
- 7.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении установлены Положением о конфликте интересов.
- 7.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, директор Учреждения, член комиссии по осуществлению закупок, должностное лицо по осуществлению закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- 7.4. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения приведен в Антикоррупционном стандарте закупочной деятельности.

8. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ.

- 8.1. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Учреждения.
- 8.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность директора Учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь Учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; определения единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях, минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Учреждении действует Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

9. ОПОВЕЩЕНИЕ О КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЯХ И ОТКАЗ ОТ САНКЦИЙ

- 9.1. При появлении у любого работника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, они могут сообщить

об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

9.2. Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

10. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ

10.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

10.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

10.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

10.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении.

10.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

10.1.5. Размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Учреждении.

11. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

11.1. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

11.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются приказом директора Учреждения.

11.3. Задачи функции, полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

11.3.1. Разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

11.3.2. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

11.3.3. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

11.3.4. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

- 11.3.5. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольных надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
- 11.3.6. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 11.3.7. Разработка плана антикоррупционных мероприятий в Учреждении.
- 11.3.8. Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.
- 11.3.9. Иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой

12. КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- 12.1. Задачами Комиссии являются:
- 12.1.1. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции.
- 12.1.2. Участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.
- 12.1.3. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 12.2. Функциями Комиссии являются:
- 12.2.1. Участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации.
- 12.2.2. Участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз.
- 12.2.3. Подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 12.2.4. Участие в организации антикоррупционной пропаганды.
- 12.2.5. Подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

13. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- 13.1. Деятельность Комиссии осуществляется на плановой основе.
- 13.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 13.3. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии.
- 13.4. Деятельностью Комиссии руководит председатель.
- 13.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.
- 13.6. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
- 13.7. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более

половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

13.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу через десять дней после утверждения председателем. Решения Комиссии на утверждение председателю представляет секретарь Комиссии.

13.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

13.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания.

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

13.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

13.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

13.14. Информация, указанная в пункте 13.13. настоящей Политики, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

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

14. СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

14.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии

14.2. Председатель Комиссии:

14.2.1. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

14.2.2. Утверждает повестку дня заседания, представленную секретарем Комиссии.

14.2.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях.

14.2.4. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии.

14.2.5. Утверждает план работы Комиссии.

14.3. Секретарь Комиссии:

14.3.1. Регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

14.3.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии.

14.3.3. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

14.3.4. Организует ведение протоколов заседаний Комиссии.

14.3.5. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения.

14.3.6. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии.

14.3.7. Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии.

14.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ/НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

15.1. Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Красноярского края, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.