

**Регламент  
деятельности Рабочей группы лица для осуществления мероприятий по  
профилактике коррупции**

1. Рабочая группа лица создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с ТУ ДОАВ Дзержинского района г. Волгограда по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочей группой по противодействию коррупции при Совете общественной безопасности Волгограда, Комитетом общественной безопасности и административных органов администрации Волгограда, ТУ ДОАВ Дзержинского района Волгограда.

4. Основные задачи рабочей группы:

4.1. Взаимодействия с ТУ ДОАВ Дзержинского района г. Волгограда по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

4.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в лице.

4.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.

4.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в сфере образования в лице.

4.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования лицейской системы образования в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в лице.

4.6. Разработка мер по усилению контроля за соблюдением законодательства РФ о муниципальной службе.

4.7. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.

5. Для осуществления поставленных задач Рабочая группа имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы.

5.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов ТУ ДОАВ Дзержинского района г. Волгограда.

5.3. Запрашивать отчеты о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

6. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного директором лица.

7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы, члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.

8. Заседания Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие заместитель руководителя Рабочей группы, к участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.

9. Заседания Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы, о результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора лица.

Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов по лицу.

10. Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Рабочей группы;
- оформляет протоколы заседаний Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- запрашивает у директора лица информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- ведет делопроизводство Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.