

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детского сада № 382

Л.В.Мозговая

«10» января 2022 г.

Регламент работы рабочей группы для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ) создана для осуществления мер по профилактике коррупции (далее – Рабочая группа) и обеспечения взаимодействия с педагогическими работниками по реализации государственной политике в сфере противодействия коррупции.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросам организации противодействия коррупции настоящим Регламентом.
3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочей группой по противодействию коррупции Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.
4. Основные задачи Рабочей группы:
 - 4.1. Взаимодействие с педагогическими работниками по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и её профилактики.
 - 4.2. Разработка мер по предупреждению коррупционных правонарушений, устранению причин и условий, способствующих ее появления в сфере образования на территории МОУ.
 - 4.3. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом мер по предупреждению коррупционных правонарушений.
 - 4.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МОУ в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
 - 4.5. Разработка предложений по совершенствованию и предупреждению коррупционных правонарушений с педагогическим персоналом.
5. Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:
 - 5.1. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов территориального управления.
6. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного заведующим МОУ
7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы, Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
9. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.
10. Для реализации решений Рабочей группы могут быть разработаны проекты приказов МОУ.
11. Секретарь Рабочей группы:

- 11.1. обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- 11.2. оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- 11.3. контролирует исполнение решений Рабочей группы.
- 11.4. запрашивает у персонала информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- 11.5. ведет делопроизводство Рабочей группы;
- 11.6. выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.