

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии ГБУ «Жилищник Ярославского района» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. ГБУ «Жилищник Ярославского района» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее – Комиссия) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, жителями района и гражданами по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
3. Основные задачи Комиссии:
 - 3.1. Взаимодействие с представителями общественности по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
 - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
 - 3.3. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в ГБУ «Жилищник Ярославского района»;
 - 3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования ГБУ «Жилищник Ярославского района» в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - 3.5. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
4. Для осуществления стоящих перед ней задач Комиссия имеет право:
 - 4.1. Запрашивать в установленном порядке в ГБУ «Жилищник Ярославского района» документы и материалы, необходимые для работы Комиссии;
 - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Комиссии специалистов;
 - 4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Члены Комиссии заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
 - 4.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
5. К участию в заседаниях Комиссии, по необходимости, могут привлекаться иные лица.

6. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии и секретарь комиссии. О результатах заседания и принятых решениях председатель комиссии информирует директора ГБУ «Жилищник Ярославского района».

7. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты приказов ГБУ «Жилищник Ярославского района»

8. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседания Комиссии;
- оформляет протоколы Комиссии, все необходимые документы для реализации решений Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии;
- выполняет иные поручения Председателя комиссии, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.