



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12. 2010 г.

с. Ирбейское

№ 360- рг

В целях осуществления контроля за реализацией плана противодействия и профилактики коррупции в Ирбейском районе, руководствуясь статьями 37, 38 Устава Ирбейского района

1. Создать рабочую группу (приложение 1).
2. Утвердить положение о рабочей группе (приложение 2).

Глава района

Д.Х. Гушану

СОСТАВ

рабочей группы по осуществлению контроля за реализацией плана противодействия и профилактики коррупции в Ирбейском районе

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Максимова
Ирина Владимировна | - заместитель главы района по социальным вопросам, председатель рабочей группы |
| Шульцева
Галина Ивановна | - начальник отдела обеспечения, заместитель председателя рабочей группы |
| Малишевская
Юлия Михайловна | - главный специалист юридического отдела администрации района, секретарь рабочей группы |
| члены рабочей группы: | |
| Венедиктова
Валентина Владимировна | - начальник отдела ПЭР администрации района |
| Алексеева
Анна Алексеевна | - специалист первой категории юридического отдела администрации района |

Положение

о рабочей группе по осуществлению контроля за реализацией плана противодействия и профилактики коррупции в Ирбейском районе

1. Общие положения.

1.1. В целях осуществления контроля за реализацией плана противодействия и профилактики коррупции в Ирбейском районе организуется рабочая группа на правах совещательного органа при главе района.

2. Порядок организации и деятельности рабочей группы.

2.1. Рабочую группу возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

3. Председатель рабочей группы руководит работой рабочей группы, планирует ее деятельность, ведет заседания, контролирует выполнение решения рабочей группы.

4. Заместитель председателя рабочей группы осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

5. Секретарь рабочей группы организует заседания рабочей группы и уведомляет его членов о дате проведения заседания и его повестке, осуществляет рассылку необходимых для заседания материалов, осуществляет делопроизводство.

6. Члены рабочей группы участвуют в его заседаниях с правом голоса, имеют право вносить на рассмотрение рабочей группы предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к их компетенции.

7. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

8. По приглашению руководителя рабочей группы в ее работе могут принимать участие специалисты, не входящие в ее состав, но имеющие соответствующий практический опыт в необходимой области.

9. Рабочая группа правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют не менее половины от установленного числа членов рабочей группы. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос руководителя группы.

10. Решения рабочей группы оформляются на основании протокола ее заседания. Протоколы подписываются руководителем рабочей группы либо присутствующим на заседании его заместителем, а также секретарем. Члены рабочей группы, имеющие особое мнение по рассматриваемым рабочей группой вопросам, вправе выразить его в письменной форме, после чего оно

должно быть отражено в протоколе заседания рабочей группы и приложено к нему.

11. Организационное и правовое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет юридический отдел администрации Ирбейского района.