Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества Красноармейского района Волгограда»
400063, г. Волгоград, ул. им. композитора Танеева, 14, тел./факс 64-17-21.

Рассмотрено
на общем собрании работников
МОУ ЦДТ Красноармейского района
протокол от «06» декабря 2024 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ЦДТ
Красноармейского района
_____Д.Д. Нуртдинова
Приказ от «28» декабря 2024г. № 81-ОД

Нуртдинова Дания Динаровна
Подписан цифровой подписью: Нуртдинова Дания Динаровна
DN: OU="Директор ", O=МОУ ЦДТ Красноармейского района Волгограда, CN=Нуртдинова Дания Динаровна, E=kram-cdt@volgadmin.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.11.20 14:15:31+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2023.3.0

# Регламент рабочей группы МОУ ЦДТ Красноармейского района для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

## 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Красноармейского района Волгограда» (далее — Центр) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности и родителями по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, и настоящим Регламентом.
1.3. 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.

## 2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Взаимодействие с представителями общественности и родителями по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и её профилактике.
2.2. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции Центра.
2.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.
2.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих её появлению в Центре.
2.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования Центра в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
2.6. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.

## 3. Права Рабочей группы

Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке в Центре документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы.
3.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

## 4. Организация работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа работает на основе плана, утверждённого директором Центра.
4.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже трёх раз в год. В случае необходимости по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
4.3. Заседание Рабочей группы ведёт руководитель Рабочей группы, а в его отсутствие — заместитель руководителя Рабочей группы. К участию в заседаниях Рабочей группы по необходимости могут привлекаться иные лица.
4.4. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывают руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора Центра.
4.5. Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов Центра.

## 5. Секретарь Рабочей группы

Секретарь Рабочей группы:

5.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы.
5.2. Оформляет протоколы Рабочей группы и все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы.
5.3. Контролирует исполнение решений Рабочей группы.
5.4. Запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы.
5.5. Ведёт делопроизводство Рабочей группы.
5.6. Выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.

Составила: методист Завгороднева Алина Сергеевна

Подписан цифровой подписью: Завгороднева Алина Сергеевна
DN: O=МОУ ЦДТ Красноармейского района, CN=Завгороднева Алина Сергеевна, E=kram-cdt@volgadmin.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.11.20 14:15:57+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2023.3.0

А.С. Завгороднева