



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 08.06.2016 г. № 605
г. Курган

**О рабочей группе по противодействию коррупции в Департаменте
государственного регулирования цен и тарифов Курганской области**

В целях совершенствования организации работы по противодействию коррупции в Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Курганской области, а также реализации положений постановления Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 486 «О государственной программе Курганской области «Противодействие коррупции в Курганской области» на 2014 - 2018 годы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции в Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Курганской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Курганской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области от 21 октября 2008 года № 476 «О создании Совета по противодействию коррупции».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель директора Департамента -
начальник управления ценообразования
Департамента государственного регулирования
цен и тарифов Курганской области

Н.И. Арзин

Приложение 1 к приказу Департамента
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области от
08.06. 2016 года № 605
«О рабочей группе по противодействию
коррупции в Департаменте
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области»

**Состав рабочей группы по противодействию коррупции в
Департаменте государственного регулирования цен и тарифов
Курганской области**

Арзин Николай Иванович – первый заместитель директора Департамента – начальник управления ценообразования Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области – председатель рабочей группы;

Гребенщикова Татьяна Юрьевна – заместитель директора Департамента – начальник контрольного управления Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области – заместитель председателя рабочей группы;

Комарова Наталья Александровна – начальник отдела организационной и кадровой работы Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области – секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Каргаполова Ольга Николаевна – начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области;

Волков Валерий Иванович – заведующий сектором информационного обеспечения Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области;

Санникова Людмила Владимировна – главный специалист правового отдела Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области;

Цулко Анатолий Савельевич – представитель Совета Общественной палаты Курганской области, заместитель директора Курганского филиала ФБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Приложение 2 к приказу Департамента
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области от
08.06. 2016 года № 606
«О рабочей группе по противодействию
коррупции в Департаменте
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области»

**Положение
о рабочей группе по противодействию коррупции в
Департаменте государственного регулирования цен и тарифов
Курганской области**

1. Общее положение

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции в Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Курганской области (далее - рабочая группа, Департамент) является постоянно действующим органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере противодействия коррупции и создания эффективной системы профилактики коррупционных правонарушений в Департаменте.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, законами Курганской области, нормативными правовыми актами Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом Департамента.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является создание условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции) в Департаменте.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- обеспечение взаимодействия Департамента с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам противодействия коррупции, Общественным советом при Департаменте;

- обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Департамента в сфере противодействия коррупции;

- подготовки предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции для включения в План мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в Департаменте;

- осуществление контроля выполнения мероприятий, предусмотренных ежегодным Планом мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений, в Департаменте;

- мониторинг действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечение соблюдения порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Департамента;
- обеспечение порядка раскрытия информации о разрабатываемых проектах нормативных правовых актов Департамента и результатах их общественного обсуждения;
- обеспечение контроля исполнения Департаментом мероприятий, предусмотренных государственной программой Курганской области «Противодействие коррупции в Курганской области» на 2014-2018 годы в части, касающейся Департамента;
- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации установленного порядка в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- выработка рекомендаций по соблюдению государственными гражданскими служащими Департамента требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- участие в мероприятиях Департамента по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи.

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие полномочия:

- направление и получение запросов в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимых материалов и информации по вопросам своей деятельности;
- направление в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;
- принятие решений, касающихся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции, а также осуществление контроля исполнения этих решений;
- разработка плана мероприятий, подготовка материалов, докладов и иных документов по вопросам противодействия коррупции в сфере деятельности Департамента;
- осуществление иных прав в пределах своей компетенции.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы. Общее руководство работой рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании рабочей группы и утверждается ее председателем.

4.3 Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы. Внеочередное заседание рабочей группы может быть проведено по инициативе председателя рабочей группы или любого члена рабочей группы по согласованию с председателем рабочей группы.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов рабочей группы.

Члены рабочей группы должны быть уведомлены о времени проведения заседаний рабочей группы за 3 дня до ее созыва.

4.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем рабочей группы (заместителем председателя рабочей группы в случае отсутствия председателя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

4.5. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы и отвечает за выполнение возложенных на нее функций;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку заседания рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- утверждает годовой план работы рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях рабочей группы материалы;
 - формирует повестку дня заседания рабочей группы;
 - осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
 - организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;
 - доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
 - доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
 - ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
 - обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
 - обеспечивает подготовку отчетов о деятельности рабочей группы;
- исполняет иные поручения председателя рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы вправе:

- знакомиться с документами и материалами рабочей группы, непосредственно касающимися деятельности рабочей группы;
- вносить на рассмотрение рабочей группы свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам, предложения;
- вносить на рассмотрение рабочей группы внеплановые вопросы, если они требуют оперативного решения;
- в случае несогласия с принятым решением изложить свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания рабочей группы;
- в случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания известить об этом секретаря рабочей группы;
- выйти из состава рабочей группы по письменному заявлению на имя председателя рабочей группы.

Члены рабочей группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.8. Внесение изменений в Положение о рабочей группе, ее состав, а также прекращение деятельности рабочей группы осуществляется на основании приказа Департамента.