

## РЕГЛАМЕНТ

### Рабочей группы МБОУ СШ № 1 для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа МБОУ СШ № 1 для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее - Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
3. Основные задачи Рабочей группы:
  - 3.1. Взаимодействие с представителями общественности, родительским комитетом 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 МБОУ СШ № 1 ;
  - 3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МБОУ СШ № 1 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 Рабочая группа **имеет право**:
  - 4.1. Запрашивать в установленном порядке в МБОУ СШ № 1 документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
  - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов отдела образования администрации Вилючинского городского округа;
  - 4.3. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного директором.
  - 4.4. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы, Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
  - 4.5. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, в его отсутствие - член Рабочей группы.
5. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица, специалисты.
6. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О

результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора МБОУ СШ № 1.

8. Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МБОУ СШ № 1.

9. Секретарь Рабочей группы:

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