

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 83
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
ИНН/КПП 3444062879/344401001, ОГРН 1023403448001
400066, Россия, Волгоград, ул. им. В.И. Ленина, 21, тел. 33-44-43

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 14 А

о создании рабочей группы
для осуществления мероприятий
по противодействию коррупции в МОУ СШ № 83

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Волгоградской области от 13.07.2009 № 1920 – ОД «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области», в целях организации работы по противодействию коррупции в МОУ СШ № 83

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу для осуществления мероприятий по противодействию коррупции в следующем составе:

председатель комиссии – Юданова С.Ю., заместитель директора по УВР;

заместитель председателя рабочей группы - Зюба Е.Ю., учитель, председатель ПК;

члены комиссии: Хужахметова М.Н., учитель,

Костяева Э.Л., учитель;

секретарь рабочей группы - Семенчук Н.С., учитель.

2. Работу организовать согласно разработанному плану мероприятий по противодействию коррупции в МОУ СШ № 83 на 2025-2028 годы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 83



А.В. Добрынина

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы МОУ СШ № 83 для осуществления мероприятий
по профилактике коррупции

1. Рабочая группа муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 83) 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;
 - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции в МОУ СШ № 83;
 - 3.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
 - 3.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в МОУ СШ № 83;
 - 3.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МОУ СШ № 83 в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - 3.6. 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 МОУ СШ № 83 документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
 - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда;
5. Рабочая группа работает на основе плана.
6. 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.
7. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие – заместитель руководителя Рабочей группы.
К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
8. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора школы.
Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МОУ СШ № 83.
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;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.