Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда»

ПРИКАЗ

«13» января 2025г. **№ 12**

О создании рабочей группы
для осуществления мероприятий
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 28.12.2024 № 540 «Об утверждении плана мероприятий Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда по противодействию коррупции на 2025 - 2028 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы для осуществления мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – школа) в следующем составе:
– Прохорова Светлана Владимировна, директор школы; председатель рабочей группы;
- Варнина В.В., заместитель директора по УВР, председатель ПК, заместитель председателя рабочей группы;
- Ермишева М.Р., заместитель директора по ВР, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, секретарь рабочей группы;;
- Невзорова Н.М., заместитель директора по УВР, член рабочей группы;
- Зубкова О.С., методист, член рабочей группы;
- Гладкова Л.С., советник директора по воспитанию, член рабочей группы.
2.Утвердить Регламент деятельности рабочей группы по противодействию коррупции (приложение 1)
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 3 С.В. Прохорова

Приказ подготовил:
Заместитель директора по ВР
М.Р. Ермишева

Разослано: в дело, М.Р. Ермишевой, В.В. Варниной, Н.М. Невзоровой, О.С. Зубковой, Л.С. Гладковой

С приказом ознакомлены: Н.М. Невзорова 13.01.25г

Приложение 1
к приказу от 13.01.2025 № 12

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда»
для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школы № 3 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 3) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, общественностью 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. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочей группой по противодействию коррупции Тракторозаводского территориального управления ДОАВ.
4. Основные задачи рабочей группы:
4.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся, общественностью по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
4.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции МОУ СШ № 3;
4.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
4.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в МОУ СШ № 3;
4.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МОУ СШ № 3 в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
5. Для осуществления стоящих перед ней задач рабочая группа имеет право:
5.1. Запрашивать в установленном порядке в МОУ СШ № 3 документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
5.2. Привлекать для участия в заседаниях рабочей группы специалистов Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.
6. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного директором школы.
7. 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.
8. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.
К участию в заседаниях рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
9. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
10. 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.