



Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №1
Брянского района»
В.И. Якушенко В.И. Якушенко

Приказ от 01.09.2021г. №180/5-г

РЕГЛАМЕНТ

Рабочей группы МБОУ «Гимназия №1 Брянского района» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа МБОУ «Гимназия №1 Брянского района» (далее - гимназия) для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее - Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителем 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. Реализация и контроль реализации мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий гимназии по противодействию коррупции.
 - 3.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.
 - 3.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих появлению ее в гимназии.
 - 3.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования гимназии с целью устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции. 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 гимназии документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы.
 - 4.2 Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов, основной направленностью деятельности которых является антикоррупционная работа.
5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом, утвержденным директором гимназии.
6. Заседания Рабочей группы ведет ее руководитель, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.
7. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению директора гимназии могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы, члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
8. К участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.
9. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается

руководителем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. О результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора гимназии. Для реализации решений могут подготавливаться проекты приказов.

10. Секретарь Рабочей группы:

10.1 Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Рабочей группы.

10.2 Оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы.

10.3 Запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы.

10.4 Ведет делопроизводство Рабочей группы.

10.5 Выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.