



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13»**

Пряженникова, улица, д.37 А, город Глазов, Удмуртская Республика, 427627

тел: 8(34141) 3-49-93, e-mail: [school13-glazov@yandex.ru](mailto:school13-glazov@yandex.ru)

ОКПО 43687243, ОГРН 1021801093258, ИНН/КПП 1829009550/182901001

**ПРИКАЗ**

30 августа 2024 года

№ 082/35-1

**О противодействии коррупции**

В соответствии с законом РФ от 13 апреля 2010 года N 460 «О национальном плане противодействия коррупции» и в целях предотвращения коррупционных проявлений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Назначить с 01.09.2024г. ответственным за работу по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова Ляпину М.В., заместителя директора.
- 2 Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений (Приложение 1).
- 3 Утвердить регламент рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений (Приложение 2).
- 4 Утвердить план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2025 год.
- 5 Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №13»

Е. Б. Биянова

С приказом ознакомлен(а)

М.В. Ляпина

**Рабочая группа по противодействию коррупционным проявлениям  
в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова**

<b>Телефон</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
8(34141) 3-49-93	Ляпина Марина Владимировна	Заместитель директора
8(34141) 3-49-93	Катаева Светлана Юрьевна	Заместитель директора
Члены рабочей группы:		
8(34141) 3-49-93	Коноплев Игорь Юрьевич	Преподаватель-организатор ОЗР
8(34141) 3-49-93	Ажмегова Ольга Геннадьевна	Учитель начальных классов, председатель ПК
8(34141) 3-49-93	Толстикова Ольга Анатольевна	Заместитель директора

**РЕГЛАМЕНТ**  
**рабочей группы МБОУ «СОШ №13» г. Глазова для**  
**осуществления мероприятий по профилактике коррупции**

- 1 Рабочая группа муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» муниципального образования –город Глазов Удмуртской Республики 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 «СОШ №13» г. Глазова;
  - 3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МБОУ «СОШ №13» г. Глазова 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 «СОШ №13» г. Глазова документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
  - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Глазов;
  - 4.3. 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.
  - 4.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.
  - 4.5. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
  - 4.6. 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.

4.7. Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МБОУ «СОШ №13» г. Глазова

#### **5 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.