Регламент работы комиссии
по антикоррупционной деятельности для осуществления мероприятий
по профилактике коррупции

1. Комиссия по антикоррупционной деятельности (далее – комиссия) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с районным отделом Администрации Пролетарского района по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.

3. Основные задачи комиссии:

3.1. Взаимодействие с районным отделом Администрации Пролетарского района по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

3.2. Организация, проведение и контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом работы по противодействию коррупции МБОУ гимназии №3 г.Пролетарска.

3.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.

3.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих её проявлению в МБОУ гимназии №3 г.Пролетарска.

3.5. Разработка мер по усилению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

3.6. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.

4. Для осуществления стоящих перед ней задач комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии.

4.2. Привлекать для участия в заседаниях комиссии специалистов районным отделом Администрации Пролетарского района, сотрудников гимназии.

4.3. Запрашивать отчёты о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

5. Комиссия работает на основе плана работы по противодействию коррупции, утверждённого директором гимназии.

6. Заседания комиссии проводятся при возникновении необходимости, при поступлении заявлений о возникшем, либо планируемом коррупционном правонарушении.

7. Заседание комиссии ведёт председатель комиссии, а его отсутствие избранное лицо среди членов комиссии.

8. К участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.

9. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, секретарь комиссии и все её члены.

10. Секретарь комиссии:

— обеспечивает подготовку и проведение заседания комиссии;

— оформляет протоколы заседаний комиссии, все необходимые документы для реализации решений комиссии;

— запрашивает информацию, необходимую для деятельности комиссии;

— выполняет иные поручения председателя комиссии, связанные с обеспечением деятельности комиссии.