

## Приказ № 59 п.1

МБОУ ДО «Дом детского творчества» Алькеевского мр

от 13.08.2018г.

### «Об организации работы по противодействию коррупции»

На основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьёй 13.3 ФЗ от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции на 2018 -2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от от 29.06.2018 г. № 378, в целях реализации норм Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006 года №34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Стратегии антикоррупционной политики Республики Татарстан, утвержденной Указом Президента Республики Татарстан от 8 апреля 2005 года №УП-127,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции при руководителе МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ в составе:  
Гайфуллина А.А.- председатель комиссии;  
Ханафеева Г.А.- заместитель председателя, заместитель директора по УВР;  
Мардиева ГИ.- Зав. отдел по орг-массовым мероприятиям;  
Мавзютова Н.С. – председатель профкома  
Билалова Г.Ш. – ПДО,, секретарь.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1);
3. Утвердить Регламент работы комиссии по противодействию коррупции (Приложение №2);
4. Утвердить План мероприятий по антикоррупционной деятельности в ДДТ на 2018-2019 г. (Приложение №3).
5. Назначить ответственным лицом за исполнением плана мероприятий по предотвращению коррупции, ведению антикоррупционной политике в ДДТ заместителя директора по воспитательной работе Ханафееву Г.А..
6. Заместителю директора по воспитательной работе Ханафееву Г.А. подавать информацию о работе по реализации антикоррупционной политики
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО «Дом детского творчества» Алькеевского МР \_\_\_\_\_

АА Гайфуллина

С приказом ознакомлены:

Ханафеева Г.А. \_\_\_\_\_

Мардиева ГИ \_\_\_\_\_

Мавзютова НС \_\_\_\_\_

Билалова ГШ \_\_\_\_\_



**Положение о комиссии по противодействию коррупции при руководителе  
МБОУ ДО «Дом детского творчества» Алькеевского муниципального района РТ**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является совещательным органом по реализации антикоррупционной политики в МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ и создана с целью обеспечения его взаимодействия с институтами гражданского общества в процессе реализации антикоррупционной политики, открытого публичного обсуждения ее важнейших аспектов.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и его состав утверждаются руководителем МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ.

**II. Основные задачи Комиссии 2.1**

Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопросов по реализации в МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ (далее школа) государственной политики в области противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

- содействие организации общественной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовленных и принятых в отношении деятельности ДДТ;

- инициирование и организация общественного мониторинга коррупции, хода и результатов реализации мероприятий антикоррупционных программ;

  - поддержка гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции;

  - содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, а также развитию общественного контроля за реализацией государственной политики в области противодействия коррупции.

**III. Полномочия Комиссии. 3.1.**

Комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции и получать в установленном порядке от должностных лиц информацию о реализации мер антикоррупционной политики;

- приглашать на свои заседания руководителей и сотрудников МБОУ ДО «ДДТ», органов местного самоуправления, территориальных органов и иных органов и организаций;

- создавать экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов;

- вносить на рассмотрение ДДТ предложения о совершенствовании деятельности по предупреждению и пресечению должностных правонарушений, совершенствованию работы с кадрами, реализации других мер антикоррупционной политики и заслушивать информацию руководителя школы и его заместителей о проводимой работе;

- представлять руководителю ДДТ информацию о состоянии и эффективности антикоррупционных мер в ДДТ.

- представлять информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в ДДТ в целях ее обобщения для представления Президенту Республики Татарстан и Управлению Президента Республики Татарстан по антикоррупционной политике, Государственному Совету Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан;

- содействовать организации общественной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, подготовленных и принятых в отношении деятельности ДДТ;

- внедрять элементы антикоррупционной политики при подготовке руководящих кадров и сотрудников ДДТ;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации стратегии антикоррупционной политики в ДДТ;

- обобщать положительный опыт по предупреждению должностных нарушений со стороны руководящих кадров и ДДТ;

рассматривать случаи нарушения регламента работы ДДТ, факты низкого уровня исполнительской дисциплины;

рекомендовать к привлечению нарушителей к дисциплинарной и иной ответственности.

#### IV. Порядок формирования и деятельности Комиссии

- 4.1. Персональный состав Комиссии, Положение о ней утверждаются руководителем ДДТ.
- 4.2. Комиссия формируется в составе Председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.
- 4.3. Председателем Комиссии является руководитель ДДТ. В случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель Председателя Комиссии.
- 4.4. Комиссия формируется из числа руководителя ДДТ и иных сотрудников ДДТ.
- 4.5. Число представителей общественности должно составлять не менее одной трети состава Комиссии.
- 4.6. Члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.
- 4.7. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.
- 4.8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет Председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.
- 4.9. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.
- 4.10. Работа Комиссии строится на основе плана, утверждаемого Председателем Комиссии.
- 4.11. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.
- 4.12. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
- 4.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом заседания. Протокол заседания подписывается секретарем Комиссии и утверждается Председателем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подлежат обязательному размещению на официальном сайте ДДТ в сети Интернет в подразделе «Антикоррупционная работа».
- 4.14. Решения Комиссии обязательны для рассмотрения сотрудниками ДДТ, в отношении которых руководитель ДДТ в соответствии с законодательством наделен полномочиями по координации деятельности.
- 4.15. Для реализации решений Комиссии могут издаваться приказы и даваться поручения руководителя ДДТ.
- 4.16. Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители правоохранительных органов, государственных и муниципальных учреждений, общественных и коммерческих организаций, органов местного самоуправления сельского поселения, индивидуальные предприниматели.
- 4.17. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит полугодовой план работы Комиссии и формирует повестки дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю Комиссии; готовит проекты протоколов заседаний Комиссии, представляет их на утверждение Председателю Комиссии и организует контроль за выполнением решений Комиссии; вносит Председателю Комиссии предложения по созданию, функциям и составу экспертных групп Комиссии по вопросам противодействия коррупции, а также предложения о целесообразности проведения исследовательских, экспертных работ по вопросам противодействия коррупции.
- 4.18. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом работы Комиссии, утвержденным руководителем ДДТ.

V. Обеспечение деятельности Комиссии. 20. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**Регламент работы  
комиссии по противодействию коррупции**

**при руководителе МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ**

Настоящий регламент определяет внутренние вопросы деятельности Комиссии при руководителе МБОУ ДО «ДДТ» Алькеевского муниципального района РТ (далее ДДТ) по противодействию коррупции (далее – Комиссии), в том числе порядок ведения заседаний Комиссии, распределения работы между членами Комиссии.

Настоящий регламент утверждается руководителем ДДТ. Требования настоящего регламента обязательны для работы Комиссии.

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия организует свою работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, на основании Положения о комиссии при руководителе ДДТ по противодействию коррупции в соответствии с государственной программой Республики Татарстан и муниципальной программой Алькеевского муниципального района по реализации стратегии антикоррупционной политики, планами работы Комиссии.

**II. Порядок проведения заседаний Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из Председателя, заместителя, секретаря и членов Комиссии по противодействию коррупции, которые назначаются приказом руководителя ДДТ.

2.2. Организация работы Комиссии возлагается на Председателя Комиссии. Кроме него, в организации работы участвуют заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

**2.2.1. Председатель Комиссии:**

организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами;  
определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;  
дает соответствующие поручения своим заместителям, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

2.2.2. Заместитель Председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии и по его поручению проводит заседания Комиссии.

**2.2.3. Секретарь Комиссии:**

организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;  
заранее информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;  
ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.3. Численный состав Комиссии устанавливается руководителем ДДТ по противодействию коррупции в количестве не менее 7 членов. Число членов устанавливается в зависимости от объема работы Комиссии.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии по противодействию коррупции при руководителе ДДТ.

2.5. В Комиссии осуществляется прием посетителей. Порядок приема и время определяются Председателем Комиссии. Заявления и жалобы, поступившие во время приема, рассматриваются в установленные законодательством сроки.

2.6. В Комиссии ведется статистическая отчетность по установленной форме. Статистические сведения предоставляются ежеквартально по форме, утвержденной Министерством юстиции Республики Татарстан, для обобщения в Комиссию при Главе Алькеевского муниципального района по противодействию коррупции.

Ответственность за достоверное и своевременное представление статистической отчетности возлагается на Председателя Комиссии, в его отсутствие – на заместителя и секретаря.

2.7. Председатель Комиссии, его заместитель, секретарь, и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.8. Повестка дня очередного заседания формируется Председателем Комиссии на основании поступивших материалов, связанных с выполнением мероприятий, предусмотренных Программой по реализации стратегии антикоррупционной политики в Алькеевском муниципальном районе, также по фактам выявленных замечаний и нарушений и поступающих предложений от членов Комиссии.

2.9. Подготовленные материалы (справки, информация, акты) за 5 дней до заседания предоставляются секретарю, который информирует о них Председателя Комиссии.

2.10. На заседание Комиссии могут приглашаться представители правоохранительных органов, руководители государственных и муниципальных учреждений, общественных и коммерческих организаций, органов местного самоуправления сельских поселений, индивидуальные предприниматели.

### **III. Порядок рассмотрения материалов**

- 3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов.
- 3.2. Заседание Комиссии открывает Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель), который является председательствующим.
- 3.3. Председательствующий объявляет повестку дня.
- 3.4. Председательствующий выступает сам либо предоставляет слово кому - либо из членов группы для краткого отражения рассматриваемого вопроса повестки дня, а также предложений по решению данного вопроса.
- 3.5. По поступившим предложениям рассматриваемого вопроса принимается решение Комиссии.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае отсутствия возможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

### **IV. Порядок оформления актов Комиссии**

- 4.1. При проведении заседания Комиссии ведется протокол заседания.
- 4.2. Протокол заседания ведется и подписывается секретарем Комиссии, утверждается Председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем).
- 4.3. Решение Комиссии объявляется и подписывается председательствующим.
- 4.3. Решения Комиссии в течение 3-х дней должны быть вручены или разосланы лицам, ответственным за их исполнение.
- 4.4. Контроль за своевременной рассылкой решений возлагается на секретаря Комиссии.
- 4.5. Решение Комиссии, принятое по вопросам, отнесенным к ее компетенции, обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, юридическими лицами.
- 4.6. Протоколы заседаний Комиссии и ее решения обязательно размещаются на официальном сайте ДДТ в разделе «Антикоррупционная работа».

### **V. Контроль за исполнением решения Комиссии**

- 5.1. Контроль за исполнением решения Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Информация по исполнению предоставляется Председателю Комиссии и рассматривается на заседаниях Комиссии.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ДДТ  
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1.	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор -	По мере необходимости
1.1.2.	Размещение утвержденных локальных актов на официальном сайте	Заместитель директора по УВР Ханафеева ГА	по мере необходимости
<b>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка и осуществления руководства ДДТ</b>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор	постоянно
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Информационное взаимодействие директора ДДТ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание необходимых соглашений о сотрудничестве.	Директор	постоянно 4 квартал 2018г.
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности ддт по размещению муниципальных заказов</b>			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	Директор	постоянно
2.2.4.	Выполнение условий муниципальных контрактов.	Директор	постоянно
2.2.5.	Целевое использование бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	Директор	постоянно
2.2.6.	Проведение мероприятий при размещении заказов для муниципальных нужд, открытости закупок, организация мониторинга и выявления коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению муниципальных заказов, устранение коррупционных рисков.		
<b>2.3. Регламентация использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов</b>			
2.3.1.	Выполнение законодательства о противодействии коррупции в ДДТ, обеспечение сохранности, целевое и эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности	Директор	постоянно
2.3.2.	Контроль за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДДТ, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств;	Директор	постоянно
2.3.3.	Распределение и расходование денежных средств,	Директор	постоянно

полученных при реализации мероприятий в рамках ПНП «Образование»

#### 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования

2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий директором ДДТ, его заместителями в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация приема граждан.	Администрация	постоянно
2.4.2.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	постоянно
2.4.4.	Размещение в СМИ (при имеющейся возможности), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публичного доклада директора ДДТ об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Директор	постоянно
2.4.5.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности ддт в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании». Информационное обеспечение официального сайта ДДТ в сети Интернет.	Директор	ежегодно
2.4.6.	Увеличение участия в работе ддт общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в ДДТ, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри	Директор	постоянно
2.4.7.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством дополнительного образования	Зав.отдел по орг.массовой работе Мардиева ГИ	октябрь
2.4.8.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема граждан.	Директор	постоянно
2.4.9.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ддт	Директор	постоянно
2.4.10.	Усиление контроля за обоснованностью расходования безвозмездной (благотворительной) помощи	Директор	постоянно
2.4.11.	Оказание содействия СМИ в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	Директор	по запросу

#### 2.5. Совершенствование деятельности работников

2.5.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Директор	постоянно
2.5.3.	Разработка приказа о порядке обработки поступающих в ддт сообщений о коррупционных проявлениях	Директор	сентябрь

2.5.4.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействие) работников ДДТ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор	постоянно
2.5.5.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений	Директор	февраль ежегодно
2.5.6.	Обеспечение соблюдения работниками правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения. Подготовка памяток для работников об ограничениях, запретах в их деятельности.	Директор	постоянно  февраль 2019г.
2.5.7.	Предупреждение работников об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий		4 квартал 2018г.
2.5.8.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогических работников в рамках аттестации	Директор	декабрь 2018г.
2.5.9.	Разработка инструкций для работников ДДТ и посетителей о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании ДДТ.		1 квартал 2019г.
2.5.10.	Информирование работников ДДТ об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Директор	постоянно
2.5.11.	Обеспечение достоверности и полноты сведений, представляемых: -лицами при поступлении на работу; - работниками (ежегодно) о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	Директор	ежегодно до 30 апреля
2.5.12.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений.	Директор	по мере необходимости
2.5.13.	Работа с вновь принятыми работниками ДДТ по внесению в их должностные инструкции предупреждения сотрудников, занимающих коррупционно опасные должности, об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий	Директор	по мере необходимости

## **2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению**

2.6.1.	Организация работы с детскими общественными объединениями по привлечению молодежи к противодействию коррупции	Педагоги организаторы	постоянно
2.6.2.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:	Директор	Ежегодно 9 декабря
	- оформление фойе ДДТ плакатами районного конкурса «Надо жить честно!»		8-10 декабря
	- обсуждение проблемы коррупции среди работников	Директор	август
	- анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции	Директор	декабрь 2018