

Российская Федерация  
Краснодарский край  
Администрация муниципального образования  
городской округ город-курорт Сочи  
Управление по образованию и науке  
МБУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Сочи

П Р И К А З

от « 13 » 12. 2022 г.

№ 478

О мерах по противодействию коррупции на 2023 год

На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 17.07.2009г №172 – ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», Федерального закона 21.11.2011 №329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указа президента РФ от 109 мая 2008г №815 «О мерах по противодействию коррупции», приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ЦДиЮТиЭ (приложение 1).
  2. Сотрудникам ЦДиЮТиЭ:
    - 2.1. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», постоянно.
    - 2.2. Обеспечить выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в ЦДиЮТиЭ в части своей компетенции.
  3. Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений заместителя директора по ВР О.В. Фадееву.
  4. Создать комиссию по противодействию коррупции:
    - Председатель комиссии – Кегеян Т.Д. - зам. директора по УВР - председатель ПК
    - Заместитель председателя комиссии - Фадеева О.В. - заместитель директора по ВР.
- Секретарь комиссии – Кукава Я.А. – зам. директора по УВР  
Члены комиссии: Фещук Н.А.  
Кремлева Т.Л.
5. Утвердить Порядок работы комиссии по противодействию коррупции (приложение 2).

6. Заместителю директора по ВР О.В. Фадеевой.:

6.1. Провести серию мероприятий по формированию среди сотрудников МБУ ДО ЦДиЮТиЭ негативного отношения к коррупционному поведению, постоянно.

6.2. Спланировать работу МБУ ДО ЦДиЮТиЭ по противодействию коррупционным проявлениям в срок до 11.01.2023г.

6.3. Обеспечить выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в части своей компетенции.

6.4. Провести рабочие совещания с членами коллектива на тему противодействия коррупции, осуществлять контроль за их исполнением.

6.5. Проинформировать сотрудников МБУ ДО ЦДиЮТиЭ об ответственности за коррупционные правонарушения (административной и уголовной), в срок до 01.11.2022 года.

7. Заместителю директора по УВР Кегеяну Т.Д.:

7.1. Внести в должностные обязанности сотрудников дополнения в части исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7.2. Довести настоящий приказ до сведения сотрудников МБУ ДО ЦДиЮТиЭ г. Сочи под роспись.

7.3. Обеспечить гражданам доступность полной и объективной информации о деятельности образовательного учреждения (сайт учреждения), постоянно.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Р. Искаков

Приложение к приказу  
от 13.12.2022 № 498

ПЛАН  
Мероприятий противодействию коррупции в МБУ ДО ЦДиЮТиЭ г. Сочи  
на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
1.1	Использование прямых телефонных линий с директором Центра в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор
1.2.	Организация личного приема граждан директором ЦДиЮТиЭ	Постоянно	Директор
1.3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор
1.4	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Центра; - информирования управления образования, общественности, о качестве образования в Центре; - развитие института	Май- июнь	Зам. директора по УВР

	общественного наблюдения.		
1.5	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Директор
1.6	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из Центра	Постоянно	Директор
<b>2. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
2.1.	Проведение Дней открытых дверей в Центре. Ознакомление родителей с условиями поступления в Центр.	Август – сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР
2.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности ЦДЮТЭ, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО.	Январь - Март	Директор, зам. директора по УВР
2.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Центра, в СМИ о проводимых мероприятиях	Постоянно	Зам. директора по ВР
2.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
<b>3. Антикоррупционное образование</b>			
3.1	Проведение Единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения.	Сентябрь	Директор
3.2	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий: – оформление стендов в Центре;	Декабрь	Зам. директора по ВР, Комиссия

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».</li> <li>– анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Центре</li> </ul>		
<b>4. Работа с педагогами</b>			
4.1	Усиление персональной ответственности работников Центра за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор, Комиссия
4.2	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Центра, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор, Комиссия
4.3	Ознакомление с правовыми актами антикоррупционного содержания	По факту	директор
<b>5. Работа с родительской общественностью</b>			
5.1	Размещение на сайте ЦДиЮтиЭ Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчетом об их исполнении	Постоянно	Зам. директора по УВР
5.2	Встречи педагогического коллектива и родителей с представителями правоохранительных органов	Сентябрь Март	Зам. директора по ВР
5.3	Участие в публичном отчете Центра родителей	Декабрь Май	Директор
5.4	Привлечение родительской общественности для участия в работе Центра.	По мере проведения мероприятий	Родительский комитет
5.5	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	В течение года	Комиссия
5.6	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Май-июнь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог

## **ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ЦДиЮТиЭ**

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции **ЦДиЮТиЭ** (далее - Комиссия) является совещательным органом при **ЦДиЮТиЭ** (далее - Центр) по вопросам противодействия коррупции в г. Сочи.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, а также настоящим Порядком.

1.3. Порядок работы Комиссии и ее состав утверждаются приказом **ЦДиЮТиЭ**

### **2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение прозрачности деятельности Центра;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

### **3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:**

3.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

3.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Центре.

#### **4. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:**

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников Центра, полученная директором Центра от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.
- По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.
- Запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц Управления по образованию и науке Администрации города Сочи.

#### **5. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является председатель ПК Центра.

В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.2. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения.

Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных

началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

5.5. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

Решение Комиссии подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

Решения Комиссии могут размещаться на официальном сайте Центра.

5.8. Секретарь Комиссии:

обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит план работы Комиссии и формирует повестки дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю;

готовит проекты решений Комиссии, представляет их на утверждение председателю Комиссии и организует контроль за выполнением данных решений.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Центром.