

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,  
СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

от 23.01.2015 г.

г.Карачаевск

№ 4

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона  
«О противодействии коррупции»

На основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района в следующем в составе, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Утвердить план работы Комиссии по противодействию коррупции Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района на 2015 год согласно приложению № 3.

4. Руководителям подведомственных образовательных организаций в срок до 01 февраля 2015 года:

1.1. создать Комиссию по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

1.2. утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

1.3. утвердить план работы Комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района



М.А.Абайханов

**Состав Комиссии по противодействию коррупции Управления  
образования, физической культуры, спорта и молодежной политики  
администрации Карачаевского муниципального района**

Абайханов М.А.	-начальник УОФКСМП АКМР, председатель антикоррупционной комиссии
Дзамыхова С.Х.	- заместитель начальника УОФКСМП АКМР, заместитель председателя антикоррупционной комиссии
Яхеева А.В.	- ведущий специалист УОФКСМП АКМР, секретарь антикоррупционной комиссии
Члены комиссии:	
Мамчуев Ш.В.	- начальник отдела бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности;
Ахтауов С.Д.	- начальник отдела физической культуры и спорта УОФКСМП АКМР;
Хапаева З.М.	- ведущий специалист УОФКСМП АКМР;
Гочияева Л.К.	- ведущий специалист УОФКСМП АКМР;
Каитова М.Б.	- председатель профсоюзной организации работников УОФКСМП АКМР;

## **Положение о Комиссии по противодействию коррупции Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Положение об Управлении образования, физической культуры, спорта и молодежной политики (далее Управление)

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Управления.

### **2. Основные принципы деятельности Комиссии**

2. Противодействие коррупции в Управлении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

### **Основными задачами Комиссии являются:**

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан

### **3.2. Основными функциями Комиссии являются:**

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов;
- подготовка проектов решений руководителю Управления по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления принятых решений в области противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;
- обеспечение организации изучения и использования передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции;
- повышение уровня знаний участников образовательного процесса в Управлении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

### **3.3. Полномочия Комиссии:**

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции

- заслушивать на своих заседаниях руководителей подведомственных образовательных учреждений о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы Управления на календарный год.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Для ведения протокола избирается секретарь Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.9. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.11. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.12. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.13. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов руководителя Управления. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.14. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Управления, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.15. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Управления и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.16. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Управления.

## **5. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников Управления.

### **5.2. Председатель Комиссии:**

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

### **5.3. Секретарь Комиссии:**

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

### **5.4. Заместитель председателя Комиссии:**

- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

### **5.5. Члены Комиссии:**

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

## **6. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**План работы Комиссии по противодействию коррупции в Управлении  
образования администрации Карачаевского муниципального района на  
2015 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1.	Рассматривать обращения граждан, содержащие факты коррупции. При подтверждении соответствующих фактов вносить предложения о привлечении виновных к ответственности	Постоянно	Члены комиссии
2.	Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием учреждения образования педагогических работников и обслуживающего персонала	Постоянно	Яхеева А.В.
3.	Усилить антикоррупционную составляющую при преподавании учебных дисциплин в подведомственных образовательных учреждениях, предусматривающих изучение правовых и морально-этических аспектов	Постоянно	Темиреева З.К.
4.	Осуществлять контроль за соблюдением порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан	Постоянно	Яхеева А.В.
5.	Размещать на сайте учреждения образования информацию антикоррупционной направленности	Постоянно	Темиреева З.К.
6.	Ежегодное заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей образовательных учреждений	Ежегодно март-апрель	Яхеева А.В.



7.	Анализ предложений (поступивших в письменной форме) по корректировке системы управления образовательным процессом и повышением качества образовательных услуг	По мере поступления	Темирезова З.К.
8.	Организация и проведение встреч с выпускниками образовательных организаций по вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений	Ежегодно, в начале и конце учебного года	Темирезова З.К.
9.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Мамчурев Ш.В.