

ПРИКАЗ

19.12.2022

№ 1230-д

**О внесении изменений в План работы по противодействию коррупции
на 2021–2024 годы в государственном автономном нетиповом
образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи»,
утвержденный приказом государственного автономного нетипового
образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»
от 20.01.2021 № 32-д**

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в План работы по противодействию коррупции на 2021–2024 годы в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи», утвержденный приказом государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» от 20.01.2021 № 32-д «Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи на 2021–2024 годы» с изменениями, внесенными приказами ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» от 10.11.2021 № 817-д, от 29.04.2022 № 456-д, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Назаровой В.В., социологу информационно-аналитического центра научно-методического центра, обеспечить размещение Плана работы по противодействию коррупции на 2021–2024 годы в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» на сайте учреждения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Слизько

РАССМОТРЕН

на заседании Комиссии по противодействию коррупции
протокол от 13.12.2022 № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
от 19.12.2022 № 1230-д
«О внесении изменений в План работы
по противодействию коррупции
на 2021–2024 годы в государственном
автономном нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи», утвержденный
приказом государственного автономного
нетипового образовательного учреждения
Свердловской области «Дворец молодёжи»
от 20.01.2021 № 32-д»

ПЛАН

**работы по противодействию коррупции на 2021–2024 годы в государственном автономном нетиповом
образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный/ые за исполнение мероприятия
1	2	3	4
1.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы за 2021-2024 годы и подготовка соответствующих отчетных материалов	ежегодно, в срок до 25 апреля	Смирнова Л.В., начальник научно- методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра, Руководители структурных подразделений

2.	Корректировка комплекса мер по устранению коррупционных рисков и/или их минимизации	ежегодно, в срок до 25 апреля	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра, Коновалова О.А., начальник отдела кадров
3.	Корректировка карты коррупционных рисков учреждения, формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском	ежегодно, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
4.	Обеспечение работы горячей линии (рубрики на сайте «Задай вопрос директору»), в том числе по вопросам противодействия коррупции	ежегодно, каждый день	Белова В.Е., начальник медиацентра
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции. Своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения в сфере противодействия коррупции	ежегодно, в срок до 15 июня и до 15 декабря	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
6.	Анализ локальных актов и проектов локальных актов ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» на соответствие антикоррупционной политике учреждения	по мере разработки и утверждения документации	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
7.	Обеспечение контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, Ионина О.В., главный бухгалтер, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
8.	Проведение заседаний Наблюдательного совета	По мере	Сивкова Ю.В., начальник юридического

	по отчетности по финансово-хозяйственной деятельности и вопросам, относящимся к его компетенции	необходимости, по отчетности по финансово-хозяйственной деятельности, ежегодно, не позднее 31 января года, следующего за отчетным	отдела
9.	Проведение заседаний Совета учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции	По мере необходимости	Коновалова О.А., начальник отдела кадров
10.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при реализации внебюджетной деятельности	Одни раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, Ионина О.В., главный бухгалтер, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
11.	Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений об организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах	Ежеквартально: За 1 квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 25 июля	Назарова В.В., социолог информационно-аналитического центра научно-методического центра

		отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
12.	Проведение анализа сведений, в отношении лиц, Участвующих в осуществлении закупок, и участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе субподрядчиков, соисполнителей, в целях выявления личной заинтересованности	Ежеквартально: За 1 квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 25июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Назарова В.В., социолог информационно-аналитического центра научно-методического центра

13.	Проведение правовой, организационной, профилактической и аналитической работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	По мере необходимости, один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Назарова В.В., социолог информационно-аналитического центра научно-методического центра
14.	Включение антикоррупционных положений в договоры, заключаемые учреждением	При заключении соответствующих договоров	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению
15.	Обеспечение и своевременное исполнение требований финансовой отчетности	Ежеквартально, в срок до 25 числа месяца квартала	Ионина О.В., главный бухгалтер
16.	Исполнение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, в том числе соблюдение единого порядка размещения заказов в целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, своевременного выполнения обязательств по оплате выполненных работ со стороны заказчика,	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению

	предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов		
17.	Осуществление надлежащего контроля исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями контракта и не допускать приемку и оплату работ фактически не выполненных, а также не допускать приемку товара, не соответствующего условиям контракта, исключить при исполнении контрактов нецелевого использования бюджетных средств	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению
18.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	ежеквартально, в срок до 25 числа последнего месяца квартала	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
19.	Анализ исполнения Плана мероприятий ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» по противодействию коррупции	ежеквартально, в срок до 25 числа последнего месяца квартала отчетного года; годовой отчет – до 20 января года, следующего за отчетным	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
20.	Проведение заседаний Общего собрания работников учреждения по вопросам,	По мере необходимости	Коновалова О.А., начальник отдела кадров

	относящимся к его компетенции		
21.	Контроль за размещением информации на официальном сайте ОУ с целью наиболее полного информирования граждан о деятельности ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	ежегодно, в срок до 15 июня и до 15 декабря	Белова В.Е., начальник медиацентра
22.	Обеспечение применения в установленном порядке мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	по факту	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
23.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при формировании фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть (в пределах установленных средств), распределение стимулирующей части оплаты труда	ежеквартально, в срок до 25 числа последнего месяца квартала отчетного года; годовой отчет – до 20 января года, следующего за отчетным	Шашмурина О.Б., заместитель главного бухгалтера
24.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ежегодно, в срок до 25 апреля	Коновалова О.А., начальник отдела кадров
25.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении	При поступлении на работу	Коновалова О.А., начальник отдела кадров

	на работу в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»		
26.	Соблюдение требований ст. 641 ТК РФ «Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими» и п. 2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	При поступлении на работу	Коновалова О.А., начальник отдела кадров
27.	Информирование лиц, поступающих на работу в учреждение, об ограничениях, и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	При поступлении на работу	Коновалова О.А., начальник отдела кадров
28.	Мониторинг наличия родственных связей	При поступлении на работу, а также по мере поступления соответствующей информации	Коновалова О.А., начальник отдела кадров
29.	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции специалистом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежегодно, с 01 по 10 декабря	Назарова В.В., социолог Информационно-аналитического центра Научно-методического центра
30.	Информирование граждан об их правах на получение образования	ежегодно, в срок до 15 июня и до 15 декабря	Белова В.Е., начальник медиacentра Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела,

			Руководители структурных подразделений
31.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	ежегодно, каждый месяц	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Руководители структурных подразделений
32.	Осуществление контроля за соблюдением правил приема и отчисления обучающихся	ежегодно, в срок до 01 августа, до 15 сентября и до 01 октября	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса
33.	Ознакомление родителей с условиями приема и обучения в детских творческих объединениях ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	ежегодно, в срок до 01 августа, до 15 сентября и до 01 октября	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса, Белова В.Е., начальник медиацентра, Руководители структурных подразделений
34.	Корректировка нормативных правовых документов, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и сотрудникам	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
35.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра
36.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра
37.	Информирование работников ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» о выявленных фактах	ежегодно, в срок до 25 числа	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела

	коррупции среди сотрудников образовательной организации и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	каждого месяца	
38.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
39.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению
40.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	ежегодно, до 25 числа каждого месяца	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
41.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ежегодно, в срок до 25 числа каждого месяца	Ионина О.В., главный бухгалтер, Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению
42.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	ежегодно, один раз в полугодие в срок до 15 июня и до 20 декабря	Капалин В.П., заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, Ионина О.В., главный бухгалтер, Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
43.	Размещение просветительских материалов, направленных на противодействие коррупции, в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие	По мере разработки материалов, один раз в полугодие.	Белова В.Е., начальник медиацентра

	коррупции» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	До 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	
44.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при проведении аттестации педагогических работников	при проведении аттестации	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
45.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	При организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
46.	Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению	По факту выявления	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
47.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, включая обучение указанных работников по дополнительным профессиональным	Ежегодно, в срок до 10 декабря	Смирнова Л.В., начальник научно-методического центра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра

	программам в сфере противодействия коррупции		
Антикоррупционное просвещение работников ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»			
48.	Проведение консультаций с работниками ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции: 1. «О соблюдении антикоррупционной политики учреждения». 2. «Об исключении конфликта интересов, разбор ситуаций». 3. «Что нужно знать о коррупции участникам образовательных отношений» по запросу работников	ежегодно, один раз в месяц в срок до 25 числа	Сивкова Ю.В., начальник юридического отдела
49.	Размещение материалов по вопросам противодействия коррупции на сайте ОУ, информационное наполнение сайта, обеспечение открытости информации о деятельности ОУ	ежегодно, один раз в полугодие в срок до 15 июня и до 20 декабря	Белова В.Е., начальник медиацентра
50.	Актуализация материалов информационных стендов ОУ и структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции	ежегодно, один раз в полугодие в срок до 15 июня и до 20 декабря	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра, Руководители структурных подразделений
51.	Организация разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся (в том числе вновь принимаемых, и готовящихся к зачислению) об установленной ответственности за дачу взятки и посредничество во взяточничестве, а также о порядке действий	ежегодно в срок до 15 октября	Руководители структурных подразделений

	в случае вымогательства взятки, об установленной ответственности за дачу взятки и посредничество во взяточничестве		
52.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	ежегодно в срок до 30 сентября	Смирнова Л.В., начальник научно- методического центра
53.	Проведение мероприятий по формированию в ГАНОУ СО «Дворец молодежи» негативного отношения к дарению подарков работникам ОУ в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ежегодно, один раз в полугодие в срок до 15 июня и до 20 декабря	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра, Руководители структурных подразделений
54.	Обеспечение освещения актуальных вопросов по исполнению законодательства в области противодействия коррупции на педагогических советах структурных подразделений	ежегодно, один раз в полугодие в срок до 15 июня и до 20 декабря	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса, Смирнова Л.В., начальник научно- методического центра, Руководители структурных подразделений
55.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	ежегодно в срок до 15 июня и до 15 декабря	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
56.	Участие в семинарах по вопросу «Организация работы по профилактике и противодействию	ежегодно в срок до 15 июня	Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического

	коррупции в образовательных организациях», организованных государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ИРО)	и до 15 декабря	центра
57.	Обеспечение работы платформы обратной связи Единого портала государственных услуг «Жалобы на все» в сфере противодействия коррупции, в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежегодно, каждый день	Белова В.Е., начальник медиацентра
Антикоррупционное просвещение обучающихся ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»			
58.	Организация мероприятий в ГАНОУ СО «Дворец молодежи», посвященных Международному дню борьбы с коррупцией: 1. Декада, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией (план Декады утверждается ежегодно до 15 ноября). 2. Дебаты, беседы, конкурсы (тематика: «Что такое коррупция и как с ней бороться?»; «Мы против коррупции»; «Противодействие коррупции в системе дополнительного образования»; «Коррупция и причины ее возникновения»)	Ежегодно с 01 по 10 декабря	Белова В.Е., начальник медиацентра, Пересторонина Л.А., начальник информационно-аналитического центра
59.	Внесение антикоррупционной тематики в дополнительные общеобразовательные	Ежегодно в срок до 10 сентября	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса

	общеразвивающие и предпрофессиональные программы ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»		
60.	Организация встречи педагогического коллектива, обучающихся и родительской общественности с представителями правоохранительных органов	Ежегодно в срок до 15 октября года	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса, Руководители структурных подразделений
61.	Проведение занятий с обучающимися по разъяснению алгоритма действий в ситуации вымогательства взятки со стороны сотрудников и педагогов дополнительного образования ГАНОУ СО «Дворец молодежи»	Ежегодно в срок до 20 октября	Маевская Ю.В., заместитель директора по организации образовательного процесса, Руководители структурных подразделений