

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»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный/ые за исполнение мероприятия</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
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

		<p>отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом</p>	
12.	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Назарова В.В., социолог информационно-аналитического центра научно-методического центра</p>

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 медиacentра
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 медицентра, 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 медиacentра

	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		
<b>Антикоррупционное просвещение работников ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»</b>			
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 медиacentра
<b>Антикоррупционное просвещение обучающихся ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»</b>			
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 медиacentра, 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