

## ПРИКАЗ

28.12.2023

№ 1354-д

**О внесении изменений в План работы по противодействию коррупции на 2021–2024 годы в государственном автономном негетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи», утвержденный приказом государственного автономного негетипового 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 негетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи», утвержденный приказом государственного автономного негетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» от 20.01.2021 № 32-д «Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном негетиповом 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, от 19.12.2022 № 1230-д, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Назаровой В.В., методисту информационно-аналитического центра научно-методического центра, обеспечить размещение Плана работы по противодействию коррупции на 2021–2024 годы в государственном автономном негетиповом 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 28.12.2023 № 7

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»  
от 28.12.2023 № 1354-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 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Руководители структурных подразделений
2.	Корректировка комплекса мер по устранению	Ежегодно, в срок	Заместитель директора, ответственный

	коррупционных рисков и/или их минимизации	до 25 апреля	за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
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	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
4.	Обеспечение работы горячей линии (рубрики на сайте «Задай вопрос директору»), в том числе по вопросам противодействия коррупции	Ежегодно, каждый день	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 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом	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	Начальник юридического отдела
7.	Актуализация приказов по противодействию коррупции	По мере разработки и утверждения приказов	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
8.	Обеспечение контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Ежегодно: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года;	Главный бухгалтер Заместитель директора, курирующий деятельность отдела закупок и МТО Начальник научно-методического центра

		за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
9.	Проведение заседаний Наблюдательного совета по отчетности по финансово-хозяйственной деятельности и вопросам, относящимся к его компетенции	По мере необходимости, по отчетности по финансово-хозяйственной деятельности, ежегодно, не позднее 31 января года, следующего за отчетным	Начальник юридического отдела
10.	Проведение заседаний Совета учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
11.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при	Один раз в полугодие,	Заместитель директора, курирующий деятельность отдела сопровождения

	осуществлении приносящей доход деятельности	до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	мероприятий Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих платные услуги Главный бухгалтер
12.	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 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Лицо, ответственное за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок
13.	Проведение анализа сведений, в отношении лиц, Участвующих в осуществлении закупок, и участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков,	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля	Лицо, ответственное за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок

	исполнителей), в том числе субподрядчиков, соисполнителей, в целях выявления личной заинтересованности	отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
14.	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 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Лицо, ответственное за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок
15.	Включение антикоррупционных положений в договоры, заключаемые учреждением	При заключении соответствующих договоров	Начальник юридического отдела Юрисконсульт отдела закупок и МТО
16.	Обеспечение и своевременное исполнение требований финансовой отчетности	Ежеквартально, в срок до 20 числа	Главный бухгалтер

		месяца, следующего за отчетным кварталом	
17.	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, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов	Один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, курирующий деятельность отдела закупок и МТО
18.	Осуществление надлежащего контроля исполнения договоров поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями договоров, не допущения приемки и оплаты фактически не выполненных работ, а также не допущения приемки товара, не соответствующего условиям договора, исключения при исполнении договоров нецелевого использования бюджетных	Один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, курирующий деятельность отдела закупок и МТО Руководители структурных подразделений, инициирующих закупку

	средств		
19.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
20.	Анализ исполнения Плана мероприятий ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» по противодействию коррупции	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года;	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении

		за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
21.	Проведение заседаний Общего собрания работников учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
22.	Контроль за размещением информации на официальном сайте учреждения с целью наиболее полного информирования граждан о деятельности ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежегодно, в срок до 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник медицентра
23.	Обеспечение применения в установленном порядке мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По факту выявления	Начальник юридического отдела
24.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при формировании фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть (в пределах установленных средств),	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года;	Главный бухгалтер

	распределение стимулирующей части оплаты труда	за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
25.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ежегодно, в срок до 20 апреля	Начальник отдела кадров
26.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ГАНУ СО «Дворец молодёжи»	При поступлении на работу	Начальник отдела кадров
27.	Соблюдение требований ст. 64.1 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	Начальник отдела кадров
28.	Информирование лиц, поступающих на работу	При поступлении	Начальник отдела кадров

	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»	на работу	
29.	Мониторинг наличия родственных связей	При поступлении на работу, а также по мере поступления соответствующей информации	Начальник отдела кадров
30.	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции специалистами ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежегодно, до 20 июня и до 20 декабря	Начальник юридического отдела, Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
31.	Информирование граждан об их правах на получение образования	Ежегодно, в срок до 20 июня и до 20 декабря	Руководители структурных подразделений
32.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Ежегодно, каждый месяц	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы Руководители структурных подразделений
33.	Осуществление контроля за соблюдением правил приема и отчисления обучающихся	Ежегодно, в срок до 01 августа, до 15 сентября и до 01 октября	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы

34.	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	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы Руководители структурных подразделений
35.	Корректировка нормативных правовых документов, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и сотрудникам	Ежегодно, в срок до 20 июля	Начальник юридического отдела
36.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	По факту выявления	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
37.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Начальник юридического отдела Начальник отдела кадров
38.	Информирование работников ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» о выявленных фактах коррупции среди сотрудников образовательной организации и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	По факту выявления	Начальник юридического отдела Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
39.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях предоставления оперативной информации о фактах проявления коррупции	По факту выявления	Начальник юридического отдела
40.	Организация контроля за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров,	Ежеквартально: за 1 квартал	Заместитель директора, курирующий деятельность отдела закупок и МТО

	работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	<p>отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом</p>	
41.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду и безвозмездное пользование имущества	<p>Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября</p>	Начальник юридического отдела

		отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
42.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Главный бухгалтер
43.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля, за отчетный год – до 20 января года,	Руководители структурных подразделений, оказывающих платные услуги Главный бухгалтер Начальник юридического отдела

		следующего за отчетным годом	
44.	Размещение просветительских материалов, направленных на противодействие коррупции, в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	По мере разработки материалов, один раз в полугодие. До 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник медиacentра
45.	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при проведении аттестации педагогических работников	При проведении аттестации	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник регионального модельного центра
46.	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	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник научно-методического центра
47.	Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению	По факту выявления	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник юридического отдела
48.	Проведение мероприятий по профессиональному	Ежегодно, в срок	Заместитель директора, ответственный

	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 программам в сфере противодействия коррупции	до 10 декабря	за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
<b>Антикоррупционное просвещение работников ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»</b>			
49.	Проведение консультаций с работниками ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции	Ежегодно, один раз в месяц в срок до 20 числа	Начальник юридического отдела
50.	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 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник медиацентра
51.	Актуализация материалов информационных стендов ОУ и структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Руководители структурных подразделений

52.	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 в случае вымогательства взятки, об установленной ответственности за дачу взятки и посредничество во взяточничестве	Ежегодно, в срок до 15 октября	Руководители структурных подразделений
53.	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	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Начальник регионального модельного центра
54.	Проведение мероприятий по формированию в ГАНУО 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 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Руководители структурных подразделений
55.	Обеспечение освещения актуальных вопросов по исполнению законодательства в области противодействия коррупции на педагогических советах структурных подразделений	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы Руководители структурных подразделений

56.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
57.	Участие в семинарах по вопросу «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях», организованных государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ИРО)	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении
58.	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	Начальник медицентра
<b>Антикоррупционное просвещение обучающихся ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»</b>			
59.	Внесение антикоррупционной тематики в образовательные программы ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»	Ежегодно в срок до 10 сентября	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы
60.	Организация встречи педагогического коллектива, обучающихся и родительской	Ежегодно, в срок до 15 декабря года	Руководители структурных подразделений

	общественности с представителями правоохранительных органов		
61.	Проведение мероприятий (занятий, бесед, лекций и иных мероприятий) с обучающимися ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правовой культуры	Ежегодно, в срок до 20 октября	Заместители директора, курирующие деятельность структурных подразделений, реализующих образовательные программы Руководители структурных подразделений
62.	Организация и проведение мероприятий в ГАНОУ СО «Дворец молодежи», посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно, с 1 ноября по 10 декабря	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении Руководители структурных подразделений