

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

## П Р И К А З

29.01.2020

№ 25-01/36А

г. Ярославль

О создании комиссии и  
утверждению локальных актов

На основании требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью формирования единых подходов по реализации мер в сфере противодействия коррупции, в рамках исполнения областной целевой программы «Противодействие коррупции в Ярославской области» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 21.05.2018 N 371-п (в ред. Постановлений Правительства Ярославской области от 31.07.2018 N 570-п, от 21.02.2019 N 119-п, от 15.04.2019 N 284-п, от 06.06.2019 N 400-п, от 26.12.2019 N 949-п, от 25.02.2020 N 156-п)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации в составе:
  - председатель комиссии – Е.А. Дубовик, директор
  - члены комиссии:
    - Скибина Л.В. – заместитель директора по УВР;
    - Поздина Н.Д. – заместитель директора по развитию и внебюджетной деятельности;
    - Вдовин А.А. - педагог дополнительного образования, председатель Совета трудового коллектива;
    - Смирнов А.В. – председатель профсоюзной организации.
2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений, руководствуясь Положением.
3. Утвердить перечень должностей ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).

4. Утвердить карту коррупционных рисков ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» (Приложение 2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» (Приложение 3).
6. Иванову А.И., системному администратору, разместить данный приказ на официальном сайте ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» в разделе «Антикоррупционные меры».
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Дубовик

**Перечень должностей**  
**ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»,**  
**замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по развитию и внебюджетной деятельности
5. Заместитель директора по организационно-педагогической деятельности
6. Главный бухгалтер
7. Бухгалтер
8. Лицо, исполняющее обязанности контрактного управляющего
9. Руководители подразделений
10. Педагог-организатор
11. Педагог дополнительного образования
12. Педагог-психолог
13. Методист
14. Секретарь
15. Специалист по кадрам

**Карта коррупционных рисков  
государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования Ярославской области  
«Центр детей и юношества»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
<b>1. Финансово-хозяйственная деятельность</b>					
1.1.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности.</p> <p>Определение объема необходимых средств.</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков.</p> <p>Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции.</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</p> <p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</p> <p>Неадекватный способ выбора размещения</p>	<p>Главный специалист, заместитель директора по развитию и внебюджетной деятельности, заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности</p> <p>Главный бухгалтер, бухгалтер, (члены комиссии)</p>	средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными</p>

		<p>заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков.</p> <p>Размещение заказа аврально в конце года (квартала).</p> <p>Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок.</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
1.2.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Главный бухгалтер, лицо, осуществляющ ее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Создание и работа комиссии и по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с</p>

					<p>Положением об оплате труда работников образовательной организации.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.</p>
1.3.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Директор, главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации	Средняя	<p>Создание и работа тарификационной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
1.4.	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной	Нецелевое использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности.	Главный бухгалтер	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета,

	деятельности.				экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета и фактического наличия ОС и НМА, ежегодное проведение инвентаризации.
1.6.	Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций	Распределение денежных средств, материальных ценностей	Директор, заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности, главный бухгалтер	Высокая	Создание и работа комиссии и по распределению денежных средств, материальных ценностей.
1.7.	Контроль за использованием помещений организации в соответствии с уставной деятельностью	Незаконная сдача в аренду помещений организации сторонним организациям или физическим лицам с целью получения вознаграждения на оказанные услуги	Директор, заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности, педагоги дополнительно	Высокая	Осуществление регулярного контроля фактического расписания занятий, осуществление пропускного режима в организации, установка видеонаблюдения, регулярный контроль за просмотром видеорежимов.

				го образования	
<b>2. Учебная, воспитательная и методическая деятельность.</b>					
2.1.	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка, охраны труда, сохранности здоровья учащихся и педагогов	Предоставление необъективных данных о деятельности педагогических работников, сокрытие фактов нарушения правил внутреннего распорядка, охраны труда	Руководитель подразделения	Средняя	Составление актов по итогам проведённого контроля и ознакомление с ними педагогов под подпись сразу после посещения объекта контроля.  Ведение независимого контроля деятельности педагогических работников со стороны представителей администрации ОУ.
2.2.	Контроль объёмов выполнения государственного задания	Предоставление необъективных данных о проценте выполнения государственного задания	Руководители подразделений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Средняя	Независимая проверка данных о выполнении муниципального задания со стороны представителей администрации ОУ.
2.3.	Определение оснований для премирования сотрудников отдела	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) личных достижений и достижений детских объединений Центра	Заместители директора, руководитель подразделения	Средняя	Сбор и предоставление документов, подтверждающих достижения педагогов и учащихся детских объединений Центра
2.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Сбор педагогами денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей: материально-техническое обеспечение образовательного процесса оплата соревнований, конкурсов, каникулярного отдыха, массовых мероприятий.	Руководитель подразделения, педагоги организаторы, педагоги дополнительного образования,	Высокая	Объяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных правонарушений  Проведение анкетирования среди родителей с целью

	учащихся		начальник лагеря с дневным пребыванием детей		определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.  Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса
2.5.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по организационно-педагогической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший методист, председатель и члены комиссии	Средняя	Комиссионное принятие решения.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.6.	Психологическое сопровождение образовательного процесса	Проведение индивидуальных консультаций и занятий с учащимися, родителями, педагогическими работниками.	Педагог-психолог	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов

					участников образовательного процесса.
2.7.	Обращения юридических, физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Директор, заместители директора, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, методисты, секретарь, специалист по кадрам	Средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<b>3. Делопроизводство и кадры</b>					
3.1.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.
3.2.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

			подразделения, педагогические работники, секретарь, специалист по кадрам		предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.3.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель подразделения, педагогические работники, секретарь, специалист по кадрам	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
3.4.	Составление графика работы и графика очередного отпуска сотрудников	Составление расписания, режима работы, предоставление отпуска	Директор, заместитель директора, руководитель подразделения, специалист по кадрам	Средняя	Составление расписания и режима работы ОУ в соответствии с нормами СанПин и в интересах оптимального использования рабочего времени

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в государственном образовательном автономном учреждении  
дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества»  
на 2020 год**

**Цель:**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в государственном образовательном автономном учреждении дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации и других работников учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1.	Работа комиссии по противодействию коррупции	постоянно	председатель комиссии по противодействию коррупции
1.2.	Включение в трудовые договоры сотрудников раздела об ответственности за нарушение Антикоррупционной политики	до 01.03.2020	директор
<b>II.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	директор, специалист по кадрам
2.2.	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	I квартал	директор, главный бухгалтер
2.3.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда: -стимулирующих надбавок; -премирование	в течение года	тарификационная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
2.4.	Анализ исполнения ПФХД и закупки товаров и услуг для нужд учреждения	1 раз в квартал	директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
2.5.	Оценка эффективности деятельности работников организации	1 раз в квартал	директор, заместители директора;

			руководители структурных подразделений
2.6.	Собеседование с работниками по вопросам тарификации	сентябрь, январь	директор, бухгалтер, специалист по кадрам
2.7.	Организация и проведение инвентаризации имущества	ноябрь	комиссия по инвентаризации
2.8.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	постоянно	директор, заместитель директора по АХЧ
2.9.	Обеспечение соблюдения правил приёма и отчисления обучающихся	постоянно	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
<b>III.</b>	<b>Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи</b>		
3.1.	Размещение на сайте учреждения отчёта о результатах самообследования	апрель	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.2.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, сайте образовательной организации	постоянно	администрация; педагоги дополнительного образования
3.3.	Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	январь, май	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи
3.4.	Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности учреждения:	постоянно	заместитель директора по развитию и внебюджетной деятельности
	1. размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;	январь	комиссия по противодействию коррупции
2. работа с обращениями граждан;	в течение года		

	3. осуществление экспертизы обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	в течение года	
3.5.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	постоянно	администрация
3.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	по мере поступления обращений	директор
<b>IV.</b>	<b>Организация и проведение антикоррупционного образования работников Центра, обучающихся и их родителей (законных представителей)</b>		
4.1.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции	постоянно	директор, комиссия по противодействию коррупции