

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУДО  
«Дворец детей и молодёжи  
г. Новополоцка»  
А.Г. Садовская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.



**План  
ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»  
по противодействию коррупции  
на 2021/2022 уч. год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»	Сентябрь 2021	Директор Садовская А.Г., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
2.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не реже одного раза в полугодие	Директор Садовская А.Г., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
3.	Рассмотрение вопроса состояния работы по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Сентябрь 2021	Директор Садовская А.Г., зам.директора по ВР Януленок А.М.
4.	Представление отчета по реализации плана работы комиссии по противодействию коррупции ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»	Январь, июнь	Директор Садовская А.Г., секретарь комиссии
5.	Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения образования нормативных актов (Директива Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка	Декабрь, март	Директор Садовская А.Г., секретарь комиссии
6.	Осуществление личного приема родителей (законных представителей) руководством учреждения образования	В течение года	Директор Садовская А.Г., зам. директора по ВР Януленок А.М.

7.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства учреждения образования	По мере поступления	Директор Садовская А.Г., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
8.	Обеспечить контроль за состоянием государственного имущества. По фактам причинения организации материального ущерба (имущественного вреда) рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
9.	Обеспечить постоянный контроль над выполнением служебных обязанностей работниками ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»	Постоянно	Директор Садовская А.Г., Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
10.	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства.	1 раз в полугодие	Директор Садовская А.Г., зам.директора по ВР Януленок А.М.
11.	Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения мероприятий в учреждении.	Постоянно	Директор Садовская А.Г., зам.директора Януленок А.М.
12.	Размещение на сайте ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» информации об антикоррупционном законодательстве	постоянно	Методист Канцыял А.Г.
13.	Размещение (обновление) на сайте информации о деятельности Попечительского совета.	В течение года	Методист Канцыял А.Г., председатель Попечительского совета
14.	Информирование педагогической общественности и учащихся учреждения дополнительного образования о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе	по мере необходимости	Зам.директора по ВР Януленок А.М.
15.	Поставить на контроль процесс организации безопасности жизнедеятельности учащихся и работников ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», в том числе соблюдение правил поведения и реагирования при угрозе и совершении актов терроризма, обеспечения пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, безопасного поведения в быту и экстремальных ситуациях, предотвращение угроз жизни и здоровью	Не реже 2 раз в год	Председатель профсоюза Алексева С.А., ответственный за работу по охране труда Синкевич Л.П.
16.	Регулярно проводить собрания с трудовым коллективом, по вопросу четкого соблюдения установленных правил антикоррупционного законодательства, обеспечить регулярное информирование работников о результатах проверок исполнения законодательства, направленного на борьбу с коррупцией	Постоянно	Директор Садовская А.Г. Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П. Члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
17.	Обеспечить контроль несения сторожевой службы и не допускать хищения имущества.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
18.	Приглашать представителей правоохранительных и контролирующих органов, суда, при проведении мероприятий антикоррупционного законодательства	По плану работы	Директор Садовская А.Г. Зам. директора по ВР Януленок А.М.

19.	Обеспечить проведение информационных часов, воспитательных мероприятий, направленных на популяризацию законодательства РБ, противодействие торговле людьми, нелегальную миграцию, безопасное трудоустройство за пределами РБ.	По плану работы	Зам. директора по ВР Януленок А.М. зав. отделами, педагоги Педагоги – организаторы к/ш
20.	Осуществление контроля за целевым использованием средств попечительского совета.	В течение года	Члены попечительского совета
21.	Осуществление контроля за целевым использованием спонсорской помощи.	В течение года	Члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений.
22.	Контроль распределения материальных выплат в строгом соответствии с положениями Коллективного договора.	Ежемесячно	Члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений, председатель профсоюза Алексева С.А.
23.	Осуществление контроля за оказанием платных образовательных услуг	Ежемесячно	Зам. директора по ВР Януленок А.М., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
24.	Контроль своевременной постановки на учет и списание материальных ценностей, поступивших от родителей или в качестве спонсорской помощи	В течение года	Директор Садовская А.Г., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений
25.	Ведение книги учета рабочего времени. Проведение проверок отработки рабочего времени работниками учреждения.	Постоянно	Директор Садовская А.Г., Зам. директора по ВР Януленок А.М.
26.	Продолжить работу по разработке и распространению информационных материалов среди учащихся по вопросам обеспечения безопасной жизнедеятельности и по вопросам предупреждения преступлений.	Постоянно	Зам. директора по ВР Януленок А.М., зав. отделами, педагоги ДО, педагоги – организаторы к/ш
27.	Организовать проведение разъяснительной работы с коллективом и учащимися по профилактике заведомо ложных сообщений об опасности.	Постоянно	Члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений, зам. директора по ВР Януленок А.М., зав. отделами, педагоги ДО, педагоги – организаторы к/ш
28.	Обеспечить вовлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или состоящих на учёте в инспекциях по делам несовершеннолетних в объединения по интересам, общественно полезную деятельность, культурно-массовые, спортивные мероприятия.	Постоянно	Зам. директора по ВР Януленок А.М., зав. отделами, педагоги ДО, педагоги – организаторы к/ш
29.	Информировать отдел внутренних дел горисполкома и начальника отдела по образованию о фактах совершения подчиненными работниками правонарушений.	Постоянно	Директор Садовская А.Г.
30.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению коррупционных преступлений	При проведении мероприятий	Директор Садовская А.Г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУДО  
«Дворец детей и молодёжи  
г. Новополоцка»  
А.Г. Садовская  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



**План  
внутрихозяйственного контроля  
ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»  
по выполнению мероприятий  
антикоррупционного законодательства на 2021/2022 уч. год**

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный
1.	Предъявлять строгие требования к подбору технического персонала и рабочих.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
2.	Изучать с техническим персоналом и рабочими правовые акты взаимосвязанные с Санитарными нормами и правилами «Требования к учреждениям дополнительного образования детей и молодежи, специализированным учебно-спортивным учреждениям», утвержденным постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.08.2019г. №525	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
3.	Осуществлять постоянный контроль за состоянием государственного имущества.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
4.	Организовать постоянный контроль над выполнением служебных обязанностей техническими работниками ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
5.	Обеспечить контроль несения сторожевой службы и не допускать хищения имущества.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
6.	Осуществлять контроль за использованием инвентаря и чистящих средств техническим персоналом.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
7.	Обеспечить систематический внутрихозяйственный контроль за соблюдением	Постоянно	Зам. директора по АХЧ

	порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) согласно требованиям действующего законодательства о закупках		Коваленко М.П.
8.	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей); практиковать проведение внеплановых инвентаризаций.	По плану	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П.
9.	Предупреждение фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся, сбора денежных средств на укрепление материально-технической базы школы без привлечения Попечительского совета	Постоянно	Директор Садовская А.Г., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений, члены Попечительского совета
10.	Информировать руководителя ГУДО «Дворец детей и молодежи г. Новополоцка» о фактах совершения подчиненными работниками правонарушений	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Коваленко М.П., члены комиссии по профилактике коррупционных преступлений