



**План работы  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен»  
по противодействию коррупции на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отметка о выполнении
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>			
1.1	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции.	Председатель комиссии	апрель 2023 декабрь 2023	
1.2	Подведение итогов выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Председатель комиссии	декабрь 2023	
1.3	Совещание с заместителями директора, начальниками отделов по вопросу реализации антикоррупционной деятельности в вверенных подразделениях	Директор	За I полугодие - июль 2023, за II полугодие - декабрь 2023	
1.4	Организация работы по контролю за корректировкой, переоформлением положений об отделах, должностных инструкций в связи с изменениями в законодательстве, распорядительных документах и локальных нормативных актах.	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	ежеквартально	
1.5	Проведение анализа наличия и соответствия	Заместители директора,	январь-февраль	

	законодательству необходимым нормативных актов для выполнения возложенного на Учреждение государственного задания и деятельности Учреждения в целом.	начальники отделов, непосредственно подчиненных директору	2023	
1.6	Проведение анализа информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц различных структур и своевременное доведение до руководства Учреждения.	Заместитель директора, начальник информационно-консультационного отдела	постоянно	
1.7	Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения за предшествующий календарный год на официальном сайте СПб ГБУ «ГЖО» в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора, начальник отдела кадров и социального обеспечения	май 2023	
1.8	Подготовка отчетов о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с распоряжениями Жилищного комитета.	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала	
1.9	Совместно с Жилищным комитетом организация проведения на базе СПб ГБУ «Горжилобмен» семинара с представителями подведомственных Жилищному комитету организаций по вопросам антикоррупционной направленности.	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала	

<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>			
		по мере необходимости	
<b>2.</b>	<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	
2.1	Организация работы по доведению до работников СПб ГБУ «ГЖО» положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, приказов СПб ГБУ «Горжилобмен»		
2.1.1	- от 28.05.2014 № 81 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений»	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	при приеме на работу
2.1.2	- от 23.05.2019 № 104 «Об утверждении порядка сообщения работниками СПб ГБУ «ГЖО» о получении подарка»	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	при приеме на работу
2.2	Проведение организационных, разъяснительных мер по недопущению работниками поведения, которое может восприниматься как предложение дачи или согласия принять взятку, по выявлению случаев возникновения конфликта интересов среди должностных лиц Учреждения	Заместители директора	постоянно
2.3	Организация контроля качества предоставляемых услуг структурными подразделениями, представления платных услуг работниками отделов по заключенным договорам	Заместители директора	постоянно
2.4	Осуществление контроля:	Заместитель директора	ежеквартально
2.4.1	- расходования выделенных средств по бюджету		
2.4.2	- соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг		

2.5	Проведение дополнительных мероприятий при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.	Директор	по мере необходимости
2.6	Рассмотрение на служебных совещаниях всех случаев совершения работниками коррупционных правонарушений.	Директор	по мере необходимости
<b>3.</b>	<b>Мероприятия по предмету и целям деятельности СПб ГБУ «ГЖО», качеству и (или) объему (составу) государственных услуг, оказываемых учреждением</b>		
3.1	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчета о выполнении государственного задания за 2022 год.	Заместители директора	31.01.2023
3.2	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчета о деятельности Учреждения за 2022 год для рассмотрения на Балансовой комиссии.	Директор, заместители директора	март 2023
3.3	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2022 год.	Заместитель директора, главный бухгалтер	01.03.2023
3.4	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчетов о фактических результатах деятельности Учреждения и количестве оказанных услуг.	Заместители директора	ежемесячно
<b>4.</b>	<b>Реализация антикоррупционной политики в учреждении</b>		
4.1	Обеспечение систематического обновления	Начальник отдела кадров	ежемесячно

	<p>раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте СПб ГБУ «ГЖО» в соответствии с Методическими рекомендациями по информированию населения Санкт-Петербурга о ходе реализации антикоррупционной политики, утвержденными распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 20.04.2018 № 9-ра.</p>	и социального обеспечения, начальник информационно-консультационного отдела	
4.2	<p>Размещение в помещениях, занимаемых СПб ГБУ «ГЖО» мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников Учреждения.</p>	Начальник отдела кадров и социального обеспечения, начальник информационно-консультационного отдела	постоянно
4.3	<p>Размещение в общедоступных для физических и юридических лиц местах, в т.ч. на официальном сайте учреждения, информации о перечне государственных услуг, предоставляемых учреждением, перечне платных услуг, тарифах на услуги и порядке внесения платы за оказание платных услуг.</p>	Заместители директора, начальник отдела кадров и социального обеспечения	постоянно
4.4	<p>Рассмотрение, в соответствии с действующим законодательством, поступивших в учреждение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.</p>	Директор, начальник отдела кадров и социального обеспечения, начальник общего отдела	постоянно
4.5	<p>Проведение анализа:</p>		
4.5.1	<p>- практики обжалования проведенных закупок</p>	Начальник отдела закупок	ежеквартально
4.5.2	<p>- практики отказов в исках Учреждения к ответчикам</p>	Начальник юридического отдела	ежеквартально

4.5.3	- отказов в предоставлении гражданам государственных услуг, в предоставлении которых участвует Учреждение	Начальники отделов	ежеквартально	
-------	---	--------------------	---------------	--

Начальник отдела кадров и социального обеспечения



Прыганов О.Ф.