



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБУ «ГЖО»

В.Н.Медведев

» декабря 2020 г.

**План работы  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен»  
по противодействию коррупции на 2021 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 2021 ноябрь 2021	
1.2	Подведение итогов выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Председатель комиссии	декабрь 2021	
1.3	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 2021	



1.4	Совещание с заместителями директора, начальниками отделов по вопросу реализации антикоррупционной деятельности в вверенных подразделениях за I полугодие 2021 года.	Директор	июль 2021	
1.5	Проведение анализа наличия и соответствия законодательству необходимых нормативных актов для выполнения возложенного на Учреждение государственного задания и деятельности Учреждения в целом.	Заместители директора; Начальники отделов, непосредственно подчиненных директору	январь-февраль 2021	
1.6	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	
1.7	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	
1.8	Организация работы по доведению до работников СПб ГБУ «ГЖО» положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения (путем проведения методических занятий, совещаний, бесед и т.п.).	Заместитель начальника отдела – начальник учебно-методического центра отдела кадров и социального обеспечения; Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	по мере необходимости	



1.9	Подготовка отчета о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с распоряжением Жилищного комитета от 26.10.2009 № 279 с учетом изменений.	Начальник отдела кадров и социального обеспечения	ежеквартально, до 25 числа месяца окончания квартала	
<b>2.</b>	<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>			
2.1	Доведение до работников Учреждения приказов:			
2.1.1	- от 28.05.2014 № 81 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений»	Заместители директора; Начальники отделов	I квартал 2021 года	
2.1.2	- от 23.05.2019 № 104 «Об утверждении порядка сообщения работниками СПб ГБУ «ГЖО» о получении подарка»	Заместители директора; Начальники отделов	I квартал 2021 года	
2.2	Проведение организационных, разъяснительных мер по недопущению работниками поведения, которое может восприниматься как предложение дачи или согласия принять взятку.	Заместители директора	постоянно	
2.3	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов среди должностных лиц Учреждения.	Заместители директора	постоянно	
2.4	Организация контроля за качеством предоставляемых услуг вверенными структурными подразделениями	Заместители директора	постоянно	
2.5	Осуществление контроля качества представления платных услуг работниками отделов по заключенным договорам.	Заместители директора	ежеквартально	



2.6	Проведение контрольных проверок:	Заместители директора	ежеквартально	
2.6.1	- расходования выделенных средств по бюджету			
2.6.2	- соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг			
2.6.3	- результатов деятельности исполнителя по выполнению контрактов			
2.7	Проведение дополнительных мероприятий при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.	Директор	по мере необходимости	
2.8	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 2020 год.	Заместители директора	31.01.2021	
3.2	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчета о деятельности Учреждения за 2020 год для рассмотрения на Балансовой комиссии.	Директор; Заместители директора	март 2021	
3.3	Подготовка и представление в Жилищный комитет отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2020 год.	Заместитель директора; Главный бухгалтер	01.03.2021	

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 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.	Начальник отдела кадров и социального обеспечения; Начальник информационно-консультационного отдела	ежемесячно	
4.2	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.	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	в течение 2021 года	
4.3	Размещение в общедоступных для физических и юридических лиц местах, в том числе на официальном сайте учреждения, информации о перечне государственных услуг, предоставляемых учреждением, перечне платных услуг, тарифах на оказание услуг и порядке внесения платы за оказание платных услуг.	Заместители директора; Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	постоянно	



4.4	Рассмотрение, в соответствии с действующим законодательством, поступивших в учреждение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.	Директор, Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	постоянно	
4.5	Проведение анализа:			
4.5.1	- практики обжалования проведенных закупок	Начальник отдела закупок	ежеквартально	
4.5.2	- практики отказов в исках Учреждения к ответчикам	Начальник юридического отдела	ежеквартально	
4.5.3	- отказов в предоставлении гражданам государственных услуг, в предоставлении которых участвует Учреждение	Начальники отделов	ежеквартально	

Заместитель директора

Менеджер по персоналу



Л.В.Хохлачева

Г.В.Чистова