



**План мероприятий по противодействию коррупции
в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Механизмы урегулирования конфликта интересов сотрудников в Учреждении, обеспечение соблюдения ими правил, ограничений и запросов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушением			
1.	Взаимодействие с территориальным органом исполнительной власти и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор Зам. дир. по УВР
2.	Обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3.	Получение информации о случаях нарушения требований к профессиональному поведению и наличии конфликта интересов сотрудников Учреждения с помощью официального сайта в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. дир. по УВР
Мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении			
1.	Рассмотрение и анализ жалоб и обращений на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия в них коррупционной составляющей и принятие мер, направленных на предупреждение и выявление фактов коррупции	По мере поступления	Руководители структурных подразделений
2.	Проведение служебных проверок на предмет выявления фактов злоупотребления полномочиями сотрудниками Учреждения	По мере необходимости	Директор Руководители структурных подразделений
Проведение профилактической работы с сотрудниками Учреждения			
1.	Размещение информации по профилактике коррупции в Учреждении на официальном сайте в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. дир. по УВР
2.	Проведение совещаний по этическому просвещению с целью повышения уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб работе, проведение правовой пропаганды	Один раз в полугодие	Директор Зам. дир. по УВР
3.	Принятие мер по недопущению представления недостоверной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор Руководители структурных подразделений

4.	Разработка Положения о конфликте интересов в Учреждении	Апрель	Зам. дир. по УВР
5.	Представление в Комитет по социальной политике отчета об исполнении Плана	Один раз в квартал (по мере исполнения плана)	Директор Зам. дир. по УВР
6.	Разработка Положения о получении подарков; Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в деятельности Учреждения конфликте интересов в Учреждении	Сентябрь-декабрь	Зам. дир. по УВР
Противодействие коррупции при проведении закупок			
1.	Проведение в установленном порядке обязательной антикоррупционной экспертизы документов, связанных с размещением государственных заказов	Постоянно (при размещении закупки)	Директор Члены комиссии по осуществлению закупок
2.	Оказание содействия в предотвращении и урегулировании конфликта интересов	При размещении закупки	Директор Члены комиссии по осуществлению закупок
Обратная связь с получателями социальных услуг в Учреждении, их родителями (законными представителями)			
1.	Проведение приема граждан	Постоянно	Руководители структурных подразделений
2.	Организация личного приема граждан директором Учреждения	Постоянно (в часы приема)	Директор
3.	Участие в публичном отчете о деятельности Учреждения на родительском собрании	Постоянно	Директор
4.	Организация повышения квалификации работников Учреждения	Постоянно	Руководители структурных подразделений Отдел кадров
Использование информационно-коммуникативных технологий по противодействию коррупции			
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждений	Постоянно	Зам. дир. по УВР
2.	Своевременное информационное наполнение и техническое сопровождение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. дир. по УВР
3.	Размещение в Учреждении на стенде «Антикоррупция» социальной рекламы и информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения сотрудников Учреждения	Постоянно	Зам. дир. по УВР
4.	Размещение на официальных порталах Администрации Санкт-Петербурга информации о деятельности Учреждения	По мере необходимости, по запросу	Зам. дир. по УВР