


 УТВЕРЖДАЮ  
 И. о. директора СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»  
 Е. А. Анохина  
 « 12 » декабря 2022 год

### План мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>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</b>			
1.	Взаимодействие с территориальным органом исполнительной власти и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор Зам. дир. по соц.вопросам
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 соц.вопросам
<b>Мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении</b>			
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
<b>Проведение профилактической работы с сотрудниками Учреждения</b>			
1.	Размещение информации по профилактике коррупции в Учреждении на официальном сайте в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. дир. по соц.вопросам
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 соц.вопросам
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 соц.вопросам
5.	Представление в Комитет по социальной политике отчета об исполнении Плана	Один раз в квартал (по мере исполнения плана)	Директор Зам. дир. по соц.вопросам
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 соц.вопросам
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 соц.вопросам
2.	Своевременное информационное наполнение и техническое сопровождение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. дир. по соц.вопросам
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 соц.вопросам
4.	Размещение на официальных порталах Администрации Санкт-Петербурга информации о деятельности Учреждения	По мере необходимости, по запросу	Зам. дир. по соц.вопросам