



**Отчет о выполнении Плана мероприятий
 по противодействию коррупции в государственных учреждениях и на государственных унитарных предприятиях,
 подведомственных Комитету по благоустройству Санкт-Петербурга,
 на 2024-2027 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Оценка результатов мероприятия (результат)
1	2	3	
1.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа о лице, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), должностной инструкции ответственного лица в соответствии с установленными образцами. В случае внесения изменений в приказ, должностную инструкцию обеспечить ознакомление ответственного лица под подпись с приказом и должностной инструкцией.</p>	<p>В связи с приемом в СПб ГКУ «Парк 300-летия Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение) нового специалиста по кадрам, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, актуализирован приказ о лице, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приказ от 12.02.2024 № 8-п). Должностная инструкция не требует изменений. Ознакомление 12.02.2024</p>	Выполнено
2.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа о назначении лица, ответственного за рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, и Порядка рассмотрения коррупционных обращений в соответствии с установленными образцами. В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление под подпись ответственного лица и работников, занимающих должности, указанные в Порядке.</p>	<p>В связи с приемом в СПб ГКУ «Парк 300-летия Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение) нового специалиста по кадрам актуализирован приказ о лице, ответственном за рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции (Приказ от 12.02.2024 № 11-п). Порядок рассмотрения коррупционных обращений не требует актуализации. Ознакомление 12.02.2024</p>	Выполнено

3.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГУ/ГУП и урегулированию конфликта интересов и приказа о Кодексе этики и должностного поведения работников ГУ/ГУП в соответствии с установленными образцами.</p> <p>В случае внесения изменений в приказы обеспечить ознакомление работников под подпись с приказами.</p>	<p>В связи с изменением состава Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов приказом от 12.02.2024 № 12-п внесены изменения в действующий приказ от 08.02.2023 № 8-п.</p> <p>Члены комиссии ознакомлены с приказом.</p>	Выполнено
4.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа о Комиссии по противодействию коррупции в ГУ/ГУП в соответствии с установленным образцом.</p> <p>В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление работников под подпись с приказом.</p>	<p>В связи с изменением состава Комиссии по противодействию коррупции Учреждения приказом от 12.02.2024 № 15-п внесены изменения в действующий приказ от 08.02.2023 № 9-п.</p> <p>Члены комиссии ознакомлены с приказом.</p>	Выполнено
5.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа об утверждении Порядка уведомления работодателя в ГУ/ГУП о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с установленным образцом.</p> <p>В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление работников под подпись с приказом.</p>	<p>Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок уведомления) утвержден 22.02.2023.</p> <p>В настоящее время актуален.</p>	Выполнено
6.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа об утверждении Порядка сообщения в ГУ/ГУП о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с установленным образцом.</p> <p>В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление работников под подпись с приказом.</p>	<p>Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Порядок сообщения) утвержден 27.02.2023.</p> <p>В настоящее время актуален.</p>	Выполнено
7.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа об утверждении Перечня коррупционно опасных функций, выполняемых в ГУ/ГУП, в соответствии с установленным образцом.</p> <p>В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление работников под подпись с приказом.</p>	<p>Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых в Учреждении, утвержден приказом от 14.02.2023 № 11-п.</p> <p>Перечень коррупционно опасных функций актуален.</p>	Выполнено
8.	<p>Осуществить сверку актуальности приказа об утверждении Порядка определения перечня должностей, подверженных коррупционным рискам в ГУ/ГУП, в соответствии с установленными образцом.</p>	<p>Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, разработан на основе Распоряжения Комитета по благоустройству от 24.06.2016 № 133-р</p>	Выполнено

	Обеспечить проведение оценки коррупционных рисков при реализации функций и полномочий ГУ/ГУП в соответствии с Порядком.	Оценка коррупционных рисков проведена 27.04.2024 в соответствии с Планом мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, утвержденным приказом от 30.08.2023 № 52-п.	
9.	Осуществить сверку актуальности приказа об утверждении Перечня должностей, подверженных коррупционным рискам, в соответствии с установленным образцом. В случае внесения изменений в приказ обеспечить ознакомление работников, чьи должности указаны в перечне, под подпись с приказом.	Перечень должностей утвержден приказом от 25.03.2023 № 14-п. В настоящее время актуален. Ознакомление с приказом осуществляется в случае замещения должностей, указанных в Перечне должностей, подверженных коррупционным рискам.	Выполнено
10.	Утвердить Порядок работы в ГУ/ГУП по профилактике и выявлению конфликта интересов (на текущий календарный год). В Порядке определить даты мероприятий на каждый месяц.	Порядок работы по профилактике и выявлению конфликта интересов утвержден 27.02.2023, на сегодняшний день актуален.	Выполнено
11.	Разработать и утвердить План повышения квалификации ответственного лица и лиц, занимающих должности, подверженные коррупционным рискам, в соответствии с утвержденным перечнем, по теме «Противодействие коррупции» (на текущий календарный год).	План повышения квалификации утвержден приказом от 12.02.2024 № 14-п.	Выполнено
12.	Разработать и утвердить План обучения работников ГУ/ГУП ответственным лицом по следующим вопросам: «Понятие коррупции. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Российской Федерации. Основные направления антикоррупционной политики», «О формировании негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением должностных обязанностей, «О недопущении работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки», «Понятие конфликта интересов. Выявление, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов», «Конфликт интересов	План обучения работников утвержден 11.03.2024. 20 мая 2024 года в соответствии с утвержденным Планом проведено обучение работников по теме: Понятие коррупции. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Российской Федерации. Основные направления антикоррупционной политики.	Выполнено

	<p>в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Предотвращение и урегулирование», «Об ответственности за нарушение действующего законодательства противодействии коррупции», иное (на текущий календарный год).</p> <p>В Плане определить даты мероприятий на каждый месяц.</p>		
13.	<p>Осуществить сверку актуальности должностных инструкций работников ГУ/ ГУП нормам ЕТКС и профессиональным стандартам, а также на соответствие обязанностей в должностных инструкциях (рабочих инструкциях) трудовой функции.</p>	<p>Сверка проведена 22.04.2024.</p> <p>Должностные инструкции работников соответствуют нормам ЕТКС и профессиональным стандартам, обязанности в должностных инструкциях (рабочих инструкциях) соответствуют трудовой функции.</p>	Выполнено
14.	<p>Осуществление контроля качества предоставляемых ГУ платных услуг и расходования денежных средств, полученных ГУ от оказания платных услуг.</p> <p>Отчет направлять в Контрольно-ревизионный отдел Комитета в установленном порядке в установленный срок, копию в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.</p>	<p>За период с 01.01.2023 по 31.12.2023 жалоб и замечаний от контрагентов по качеству оказания Учреждением услуг, связанных с оборудованием зон отдыха населения, (далее – услуги) не поступало.</p> <p>Отчет направлен в Контрольно-ревизионный отдел Комитета от 08.04.2024 № 112/24.</p>	Выполнено
15.	<p>Разработать и утвердить План осуществления в ГУ контроля по соблюдению и реализации требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (на текущий календарный год).</p> <p>В Плане определить даты мероприятий на каждый месяц.</p>	<p>План утвержден приказом от 12.02.2024 № 13-п.</p> <p>В 1 полугодии 2024 года выполнены следующие мероприятия в соответствии с Планом: сбор анкет со сведениями о родственниках, актуализация сведения, содержащихся в анкетах, контроль за наличием антикоррупционной оговорки в проектах государственных контрактов, разработанных заказчиком, ознакомление под подпись работников, занимающихся закупочной деятельностью, с Информационными бюллетенями.</p>	Выполнено
16.	<p>Разработать и утвердить План осуществления в ГУП мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011</p>	<p>Данный пункт к Учреждению не относится.</p>	

	№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (на текущий календарный год). В Плане определить даты мероприятий на каждый месяц.		
17.	Обеспечение представления руководителем ГУ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения) в соответствии с действующим законодательством. Сведения предоставлять в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета ежегодно не позднее 20 апреля, а при назначении на должность на новый срок – не позднее дня, предшествующего дню назначения.	Сведения представлены директором Учреждения перед назначением на должность на новый срок 07.03.2024	Выполнено
18.	Проведение анализа соответствия фактически достигнутых показателей деятельности ГУП показателям планов финансово-хозяйственной деятельности ГУП. Отчет направлять в Планово-финансовый отдел Комитета в установленные сроки.	Данный пункт к Учреждению не относится.	
19.	Подвести итоги выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГУ и ГУП на 2023-2027 годы (далее – План) за первое полугодие текущего года на заседании Комиссии по противодействию коррупции по всем пунктам Плана, в том числе: о поступивших обращениях граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, об информации о коррупционных проявлениях в деятельности работников ГУ/ ГУП, размещенной в СМИ, о результатах работы в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», о проведенных заседаниях комиссий по должностному поведению и по противодействию коррупции, мероприятиях по выявлению конфликта интересов, о привлечении к ответственности работников, допустивших коррупционные правонарушения. Кроме того, выработать предложения по усовершенствованию дальнейшей работы.	Работа проводится в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в 2024 году. Итоги подведены на заседании комиссии по противодействию коррупции 19.06.2024	Выполнено

	Приглашать на заседания комиссии должностных лиц Комитета, ответственных за противодействие коррупции. Отчет о выполнении пунктов Плана направить письмом в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета в установленный срок.		
20.	Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством подготовку и размещение на официальных сайтах ГУ и ГУП в сети «Интернет» информационных материалов (пресс-релизов, сообщений, новостей и др.) о ходе реализации антикоррупционной политики в ГУ и ГУП.	В первом полугодии 2024 года на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» размещены следующие информационные материалы: протокол заседаний комиссии по противодействию коррупции (от 19.06.2024 № 1); отчет выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2027 годы в 1-ом полугодии 2024 года.	Выполнено
23.	Доводить до граждан, поступающих на работу в ГУ/ГУП, положения действующего законодательства РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, разъяснять положения данного законодательства, обеспечивать заполнение анкет, выдавать на руки памятки.	В 1 полугодии 2024 года на работу в Учреждение приняты работники: 1) специалист по кадрам 2) бухгалтер 3) рабочий зеленого хозяйства 4) уборщик служебных помещений До работников доведены положения действующего законодательства РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.	Выполнено
24.	Оказывать работникам ГУ/ГУП консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.	В 1 полугодии 2024 года от работников Учреждения вопросов, связанных с применением законодательства РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, не поступало.	Выполнено
25.	Направлять проекты локальных актов, устанавливающих системы оплаты труда в ГУ/ГУП, проекты штатного расписания и структуры, коллективного договора ГУ/ГУП, приказов о распределении обязанностей на согласование письмом в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета за 10 рабочих дней до момента их подписания и введения в действие, в том числе при внесении в них изменений. Направлять в установленном порядке сведения о кандидатах на должности, профессии в ГУ/ГУП.	В 1 полугодии 2024 года проекты ЛНА на согласование не направлялись. Сведения о кандидатах на должности направлялись в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (специалист по кадрам, бухгалтер, рабочий зеленого хозяйства, уборщик служебных помещений, энергетик)	Выполнено

26.	Обеспечивать ведение Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений и писем по фактам коррупционных правонарушений или возможных коррупционных правонарушений. Вышеуказанные обращения и пр. направлять в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета в течение двух рабочих дней.	Обращений граждан и организаций по вопросам, касающимся коррупционных проявлений в Учреждении, не поступало.	Выполнено
27.	Размещать в зданиях и помещениях, занимаемых ГУ/ ГУП: мини-плакаты социальной рекламы, направленные на профилактику коррупционных проявлений со стороны работников ГУ/ ГУП и предупреждение коррупционного поведения; информацию об адресах, телефонах и электронных адресах, по которым работники и граждане могут сообщить о фактах коррупции.	В помещениях Учреждения размещена наглядная информация (мини-плакаты), направленная на профилактику коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения и предупреждению коррупционного поведения.	Выполнено
28.	Предоставлять в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета ежемесячный отчет по пунктам Плана в соответствии с направленным письмом Комитета. В случае внесения изменений в нормативные акты направить копии.	Ежемесячный отчет предоставляется в установленные сроки	Выполнено