|  |
| --- |
| Комитет по социальной защите населения  Ленинградской области  **Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания**  **«Всеволожский дом-интернат для**  **престарелых и инвалидов»**  ---------------------- |
| *188683, Всеволожский район, г. п. им. Свердлова,*   *ул. Садовая, дом № 13 Тел. 79-600, Тел./факс 79-711*  ИНН: 4703010465 КПП 470301001  л/сч. № 20156987047, № 21156987047  в Комитете финансов Ленинградской области  *Адрес электронной почты:*  vsevolojskinternat@mail.ru  **18.09.2023 № 170** |

|  |
| --- |
| **Отчет** |
| **ЛОГБУ «Всеволожский ДИ»** |
|  |
| **о выполнении Ведомственного плана по противодействию коррупции**  **в комитете по социальной защите населения Ленинградской области**  **на 2023 год за 3 квартал 2023 года** |

1. **По пункту 5.6:**

В третьем квартале 2023 года проведена работа, направленная на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников:

1. Заместитель директора
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер
4. Экономист
5. Юрисконсульт
6. Специалист по кадрам
7. Секретарь
8. Начальник хозяйственного отдела
9. Специалист по охране труда

В ходе проверки сведений, содержащихся в декларациях, наличия конфликта интересов не выявлено.

1. **По пункту 5.7:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено с указанием причины)** |
| 1 | Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения, включая исполнение контрактов и приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг | Выполнено |
| 2 | Осуществление приемки «улучшенных» поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг | Выполнено |
| 3 | Осуществление функций по исполнению  плана финансово-хозяйственной деятельности | Выполнено |
| 4 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | Выполнено |
| 5 | Осуществление функций по оказанию социальных услуг населению | Выполнено |
| 6 | Защита прав и законных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, других органах | Выполнено |
| 7 | Хозяйственная деятельность | Выполнено |
| 8 | Кадровая деятельность | Выполнено |
| 9 | Организация деятельности учреждения | Выполнено |

1. **По пункту 5.15:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено с указанием причины)** |
| 1 | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении | За отчетный период заявления не поступили |
| 2 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Выполнено |
| 3 | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения | Выполнено |
| 4 | Ежеквартальное предоставление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации  мероприятий, предусмотренных планом | Выполнено |
| 5 | Строгое соблюдение сотрудниками запрета на дарение и получение подарков | Выполнено |
| 6 | Представление в отдел правового обеспечения Комитета по социальной защите населения Ленинградской области уведомлений о конфликте интересов, при наличии фактов работы родственников/свойственников в учреждении, а также сообщений о своей заинтересованности | Выполнено |
| 7 | Представление в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области сообщений о своей заинтересованности, лицами, указанными в ст. 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» | В отчетный период не выявлено |
| 8 | При выявлении информации о фактах коррупционных преступлениях, незамедлительно предоставлять указанную информацию в Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области | Фактов коррупционных преступлений за отчетный период не выявлено |
| 9 | Заполнение Декларации конфликта интересов сотрудниками учреждения, включенными по должностям в Карту коррупционных рисков учреждения | Выполнено |
| 10 | Предоставление в отдел правового обеспечения Комитета по социальной защите населения Ленинградской области информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях | Выполнено |
| 11 | Представление в отдел правового обеспечения Комитета по социальной защите населения Ленинградской области информации о реализации протокола №1/19 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области | Выполнено |
| 12 | Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения) | Выполнено |
| 13 | Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Выполнено |
| 14 | Обеспечение соблюдений положений Кодекса этики и служебного поведения | Осуществляется постоянный контроль |
| 15 | Размещение на официальном сайте учреждения информативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике | Выполнено |
| 16 | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения | Выполнено |
| 17 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок | Не требовалось |
| 18 | Контроль за целевым использованием средств бюджета и внебюджетных средств | Выполняется |
| 19 | Проведение анализа нарушений работниками Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения | Нарушений в отчетном периоде не выявлено |
| 20 | Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований. Материалы расследований, при необходимости, направлять в правоохранительные органы. | Не требовалось |
| 21 | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников:  -заместители директора;  -главный бухгалтер;  -работники, связанные с размещением государственного заказа, контролем выполнения работ, приемкой работ, контролем выполнения гарантийных обязательств и представлением интересов в судах | Выполняется (конфликт интересов не обнаружен) |
| 22 | Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  Приведение в соответствие с требованиями федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» положений о закупках | Выполнено |
| 23 | Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом | Выполнено |
| 24 | Проведение семинара для сотрудников «О соблюдении запрета на дарение и получение подарка», в том числе с учетом материалов, размещённых в разделе «Противодействие коррупции» сайта Генеральной прокуратуры РФ | Выполнено |

1. **По пункту 5.16:**

За 3 квартал 2023 года жалоб и обращений граждан на предмет наличия сведений о фактах коррупции в ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» не поступало. Случаев обращений к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений установлено не было. Информация в правоохранительные органы о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения, влекущих уголовную и административную ответственность, не направлялась.

И.о. директора ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» В.С. Абышева

Исп. Теттер Л.Р.

8(813)70-79-015

8(921)3630019