

Отчет
о выполнении плана по противодействию коррупции
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»
за 2 квартал 2023 г.

1. По пункту 5.6

Во втором квартале по результатам анализа деклараций конфликта интересов, анкет потенциального конфликта интересов при трудоустройстве, уведомлений о конфликте интересов при осуществлении трудовых обязанностей – конфликт интересов не выявлен (потенциальный конфликт интересов не выявлен).

ВрИО директора ЛОГБУ «Тосненский
СРЦН «Дельфинёнок»



А.Ю. Смирнов

Отчет
о выполнении плана по противодействию коррупции
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»
за 2 квартал 2023 г.

1. По пункту 5.7

№п /п	Мероприятие	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено с указанием причины)
1	Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	Выполнено
2	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (Учреждением), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Выполнено
3	Проведение работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов с лицами указанными в карте коррупционных рисков	Выполнено
4	Осуществление контроля за реализацией мероприятий предусмотренных картами коррупционных рисков Учреждения.	Выполнено
5	Предоставление сотрудниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, Декларации о конфликте интересов.	Выполнено

ВрИО директора ЛОГБУ «Тосненский
СРЦН «Дельфиненок»



А.Ю. Смирнов

Отчет
о выполнении плана по противодействию коррупции в
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»
за 2 квартал 2023 г.

1. По пункту 5.15

№п/п	Мероприятие	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено с указанием причины)
1	Разработка и утверждение плана ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» (далее – Учреждение) противодействия коррупции на 2022-2024 г.г.	Выполнено
2	Разработка и обеспечение принятия нормативных правовых актов в Учреждении в соответствие с требованиями, установленными федеральными и областными законодательствами в сфере противодействия коррупции, их актуализация.	Выполнено
3	Разработка локальных нормативных правовых актов направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении.	Выполнено
4	Размещение актуализированных нормативных правовых актов в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.	Выполнено
5	Проведение анализа актов прокурорского реагирования по вопросам нарушений требований законодательства в сфере противодействия коррупции, поступивших в Учреждение. Предоставление результатов анализа в отдел правового обеспечения.	Нарушений требования законодательства не выявлено
6	Подготовка и предоставление председателю Комитета ежеквартальных отчетов о выполнении мероприятий плана.	Выполнено
7	Обеспечение функционирования «телефона доверия», Других информационных каналов позволяющего гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в Учреждении. Немедленное информирование председателя Комитета обо всех сообщениях коррупционных проявлений в Учреждении.	Выполнено
8	Проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов.	Выполнено
9	Разработка и утверждение образца журнала регистрации Деклараций конфликта интересов.	Выполнено
10	Для всех работников вновь принятых на работу, независимо от планируемой должности организуется заполнение сведений согласно Приложению к «Положению об урегулировании конфликта интересов».	Выполнено
11	Проводить работу по профилактике коррупции с коллективом Учреждения, получателями социальных услуг и их родственниками, используя материалы, размещенные на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в разделе противодействия коррупции.	Выполнено
12	Разработка и утверждение образца журнала учета доведенной информации по противодействию коррупции до работников Учреждения, получателей социальных услуг и их родственников.	Выполнено
13	Обеспечение работы в Учреждении комиссии по приемке товаров, работ, услуг.	Выполнено
14	Обеспечение системы внутреннего контроля посредством проверок	Выполнено

	рассмотрения таких сообщений, (телефона доверия).	
32	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	Выполнено
33	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.	Выполнено
34	Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в Учреждении.	Выполнено
35	Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт Учреждения.	Выполнено
36	Представление сведений в отдел правового обеспечения о приеме электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт Учреждения. (п. 6.1. Плана)	Выполнено
37	Организация работы по формированию у сотрудников Учреждения отрицательного отношения к коррупции. Предание гласности каждого установленного факта коррупции в Учреждении.	Выполнено
38	Доведение до работников Учреждения положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Не выполнено, запланировано на 3 квартал
39	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	Выполнено
40	Доведение до сотрудников Учреждения в международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции.	Не выполнено, срок исполнения декабрь 2023 г

ВрИО директора ЛОГБУ «Тосненский
СРЦН «Дельфинёнок»



А.Ю. Смирнов

	финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	
15	Организация и проведение внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	Не выполнено, запланировано на текущий год
16	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения.	Выполнено
17	Размещение сведений, представленных руководителям Учреждения на официальных сайтах в сети «Интернет».	Выполнено
18	Организация работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей.	Выполнено
19	Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников Учреждения: - заместителей руководителя; - главных бухгалтеров; - работников, связанных с вынесением (подготовкой) в Учреждении приказов, распоряжений, согласий, технических условий и иных организационно-распорядительных документов.	Выполнено
20	Определение лица ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.	Выполнено
21	Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Выполнено
22	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;	Выполнено
23	Актуализация (при необходимости) кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения;	Выполнено
24	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов среди сотрудников Учреждения.	Выполнено
25	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении.	Выполнено
26	Проведение анализа указанной деятельности, принятие мер по устранению недостатков	Выполнено
27	Представление в отдел правового обеспечения информации о родственниках (свойственниках), работающих в Учреждении (при наличии информации).	Выполнено
28	Провести тестирование сотрудников Учреждения указанных в карте коррупционных рисков на знание законодательства о противодействии коррупции. Направить отчет о результатах тестирования в отдел правового обеспечения. Принять организационные меры по результатам тестирования.	Выполнено
29	Подготовить и предоставить в отдел правового обеспечения сведения о реализации п. 5.15. Плана.	Выполнено
30	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (телефона доверия).	Выполнено
31	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка	Выполнено

Отчет
о выполнении плана по противодействию коррупции
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»
за 2 квартал 2023 г.

1. По пункту 5.16

Сообщения о коррупционных проявлениях за 2 квартал 2023 года в журнале учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения отсутствуют.

ВрИО директора ЛОГБУ «Тосненский
СРЦН «Дельфиненок»



А.Ю. Смирнов