

**Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие  
«Городское управление инвентаризации и оценки недвижимости»**

**ПРОТОКОЛ № 16**

**Заседания комиссии по противодействию коррупции в ГУП «ГУИОН»**

**(в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121  
«О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой  
коронавирусной инфекции (COVID-19)» заседание проведено в дистанционной форме)**

**18.11.2020**

Заседание проводил заместитель председателя комиссии: начальник административно-хозяйственного отдела Д.В.Сафонов.

Протокол вел ответственный секретарь комиссии: главный специалист по безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе административно-хозяйственного отдела П.Р.Шабаров.

**УЧАСТВОВАЛИ (дистанционно):**

Члены комиссии:

1. Первый заместитель генерального директора – В.О.Арсеньев
2. Заместитель генерального директора – Е.О.Михайлова
3. Заместитель генерального директора - Д.Г.Иванен
4. Главный бухгалтер – О.В.Желудева
5. Директор департамента землеустройства-методологии и практической инвентаризации земельных участков - Д.В.Трипольникова
6. Руководитель службы по работе с персоналом – Ю.В.Фролова
7. Руководитель службы по организации и контролю закупочной деятельности - А.С.Дубровский
8. Начальник ПИБ Центрального департамента кадастровой деятельности В.Б.Митичева

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Утверждение уточненного Перечня должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками в связи с изменениями организационно-штатной структуры ГУП «ГУИОН».

Докладчик: Ю.В.Фролова.

2. Внесение изменений в план работы ГУП «ГУИОН» по противодействию коррупции на 2018-2022 гг. в связи с изменениями организационной структуры ГУП «ГУИОН» и с учетом положений уточненного Плана работы Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (КИО) по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях на 2018-2022 годы, утвержденного распоряжением КИО от 28.05.2020 № 60-р.

Докладчик: Д.В.Сафонов

3. Обзор практики применения законодательства РФ о противодействии коррупции по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Докладчик: Д.В.Сафонов

**СЛУШАЛИ:**

1. Сообщение члена комиссии, руководителя службы по работе с персоналом Ю.В.Фроловой. Докладчик проинформировал членов комиссии о том, что в связи с произошедшими с 01 ноября 2020 года изменениями организационно-штатной структуры ГУП «ГУИОН» подготовлен уточненный перечень должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками, который необходимо утвердить.

**Выступили:** Д.В. Сафонов, О.В.Желудева

**РЕШИЛИ:**

1.1. По результатам обсуждения наличия коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей по вновь образованным должностям, сформировать уточненный перечень должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1 к протоколу).

1.2. Подготовить приказ об утверждении уточненного Перечня должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками и направить на подпись генеральному директору ГУП «ГУИОН».

**Ответственный:** Ю.В.Фролова.

**Срок:** 30.11.2020.

1.3. Копии настоящего протокола и Приказа ГУП «ГУИОН» направить в КИО.

**Ответственный:** П.Р.Шабаров.

**Срок:** 04.12.2020.

**СЛУШАЛИ:**

2. Сообщение заместителя председателя комиссии, начальника административно-хозяйственного отдела Д.В.Сафонова о внесении изменений в План работы ГУП «ГУИОН» по противодействию коррупции на 2018-2022 гг. в связи с изменениями организационной структуры ГУП «ГУИОН» и с учетом положений уточненного Плана работы КИО по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях на 2018-2022 годы, утвержденного распоряжением КИО от 28.05.2020 № 60-р. Докладчик проинформировал членов комиссии о предлагаемых изменениях, вносимых в План работы ГУП «ГУИОН» на 2018-2022 гг., и предложил их утвердить.

**Выступили:** В.О.Арсеньев, В.Б.Митичева

**РЕШИЛИ:**

2.1. Согласовать План работы ГУП «ГУИОН» по противодействию коррупции на 2018-2022 гг. в новой редакции (Приложение 2 к протоколу).

2.2. Подготовить приказ об утверждении Плана работы ГУП «ГУИОН» по противодействию коррупции на 2018-2022 гг. в новой редакции и направить на подпись генеральному директору ГУП «ГУИОН».

**Ответственный:** Д.В.Сафонов

Срок: 30.11.2020

2.2. Копию приказа об утверждении Плана работы ГУП «ГУИОН» по противодействию коррупции на 2018-2022 гг. в новой редакции с приложением направить в КИО.

**Ответственный:** П.Р.Шабаров.

**Срок:** 04.12.2020.

**СЛУШАЛИ:**

3. Сообщение заместителя председателя комиссии, начальника административно-хозяйственного отдела Д.В.Сафонова с обзором практики применения законодательства РФ о противодействии коррупции по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

**РЕШИЛИ:**

3.1. Принять информацию для учета в работе.

**Заместитель председателя комиссии**

**Д.В.Сафонов**

**Ответственный секретарь комиссии**

**П.Р.Шабаров**



**Перечень должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками.**

1. Генеральный директор.
2. Первый заместитель генерального директора.
3. Заместитель генерального директора.
4. Главный специалист по рекламе.
5. Советник генерального директора
6. Бухгалтерия:
  - 6.1. Главный бухгалтер.
  - 6.2. Заместитель главного бухгалтера.
  - 6.3. Руководитель группы.
  - 6.4. Старший бухгалтер.
  - 6.5. Бухгалтер.
7. Планово-экономический отдел:
  - 7.1. Начальник отдела.
  - 7.2. Заместитель начальника отдела.
  - 7.3. Главный специалист.
8. Служба по работе с персоналом:
  - 8.1. Руководитель службы.
  - 8.2. Заместитель руководителя службы.
  - 8.3. Главный специалист по кадровому делопроизводству, воинскому учету и бронированию граждан.
  - 8.4. Главный специалист по кадровому делопроизводству.
9. Юридическое управление:
  - 9.1. Руководитель управления.
  - 9.2. Руководитель группы правового сопровождения.
  - 9.3. Руководитель группы судебного сопровождения.
  - 9.4. Главный юрисконсульт.
  - 9.5. Ведущий юрисконсульт.
10. Департамент землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков
  - 10.1. Директор департамента землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков.
  - 10.2. Заместитель директора департамента
11. Управление по работе с заявителями департамента землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков
  - 11.1. Руководитель управления.
  - 11.2. Главный специалист по работе с заявителями.
  - 11.3. Главный специалист.
  - 11.4. Главный специалист-юрисконсульт.
  - 11.5. Специалист.

12. Группа организационного сопровождения управления по работе с заявителями департамента землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков.
  - 12.1. Руководитель группы.
  - 12.2. Ведущий специалист по учету договоров.
13. Информационно-аналитическое управление департамента землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков.
  - 13.1. Руководитель управления.
  - 13.2. Заместитель руководителя управления.
  - 13.3. Инженер.
  - 13.4. Техник.
14. Управление сбора и обработки данных департамента землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков.
  - 14.1. Руководитель управления.
  - 14.2. Руководитель группы сбора данных.
  - 14.3. Руководитель группы обработки данных.
  - 14.4. Инженер-геодезист.
  - 14.5. Геодезист.
15. Департамент оценки:
  - 15.1. Директор департамента оценки.
  - 15.2. Заместитель директора департамента.
  - 15.3. Эксперт-оценщик.
  - 15.4. Старший оценщик.
  - 15.5. Оценщик.
  - 15.6. Инженер-сметчик.
  - 15.7. Главный специалист анализа рынка недвижимости.
  - 15.8. Главный специалист мониторинга рынка недвижимости.
  - 15.9. Главный специалист.
  - 15.10. Руководитель группы по работе с заказчиками.
  - 15.11. Главный специалист группы по работе с заказчиками.
16. Управление оценки департамента оценки:
  - 16.1. Главный оценщик.
17. Административно-хозяйственный отдел:
  - 17.1. Начальник отдела.
  - 17.2. Главный специалист по эксплуатации зданий.
  - 17.3. Главный специалист по безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе.
  - 17.4. Руководитель группы технического обслуживания.
  - 17.5. Заведующий хозяйством.
18. Отдел информационных технологий:
  - 18.1. Начальник отдела.
  - 18.2. Заместитель начальника отдела.
  - 18.3. Программист-проектировщик.
  - 18.4. Главный системный аналитик.
  - 18.5. Главный сетевой администратор.
  - 18.6. Главный системный администратор.

- 18.7. Системный администратор.
- 18.8. Системный аналитик.
- 18.9. Инженер технической поддержки.
- 18.10. Системный инженер.
- 18.11. Инженер по ремонту и техническому обслуживанию оргтехники.
19. Отдел документационно-справочного обеспечения:
  - 19.1. Начальник отдела.
  - 19.2. Руководитель группы справочного обеспечения.
  - 19.3. Главный специалист группы справочного обеспечения.
  - 19.4. Главный специалист.
  - 19.5. Ведущий специалист.
  - 19.6. Ведущий специалист архива.
20. Служба по организации и контролю закупочной деятельности:
  - 20.1. Руководитель службы.
  - 20.2. Заместитель руководителя службы.
  - 20.3. Главный специалист.
  - 20.4. Ведущий специалист.
21. Отдел по работе с архивом:
  - 21.1. Начальник отдела.
  - 21.2. Главный специалист.
22. Отдел по работе с обращениями:
  - 22.1. Начальник отдела.
  - 22.2. Заместитель начальника отдела.
  - 22.3. Руководитель группы.
  - 22.4. Главный специалист.
  - 22.5. Ведущий специалист.
23. Отдел проектирования департамента кадастровых работ:
  - 23.1. Начальник отдела-главный инженер.
  - 23.2. Главный инженер проекта
  - 23.3. Главный специалист проверки проектной документации.
  - 23.4. Главный специалист проверки проектной документации-главный инженер.
  - 23.5. Инженер-проектировщик.
  - 23.6. Техник-проектировщик.
  - 23.7. Специалист.
24. Директор департамента кадастровой деятельности.
25. Отдел кадастровых работ департамента кадастровой деятельности:
  - 25.1. Начальник отдела.
  - 25.2. Заместитель начальника отдела.
  - 25.3. Главный специалист.
  - 25.4. Главный специалист по геодезическим работам.
  - 25.5. Инженер по инвентаризации строений и сооружений.
26. Организационно-методологический отдел департамента кадастровой деятельности:
  - 26.1. Заместитель директора департамента кадастровой деятельности – начальник организационно-методологического отдела.
  - 26.2. Главный специалист.
27. Проектно-инвентаризационное бюро Северное департамента кадастровой деятельности:

- 27.1. Начальник ПИБ
- 27.2. Главный инженер.
- 27.3. Руководитель архива.
- 27.4. Инженер архива.
- 27.5. Инженер-проектировщик.
- 27.6. Руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений.
- 27.7. Инженер по инвентаризации строений и сооружений.
- 27.8. Техник по инвентаризации строений и сооружений.
28. Проектно-инвентаризационное бюро Центрального департамента кадастровой деятельности:
  - 28.1. Начальник ПИБ
  - 28.2. Главный инженер.
  - 28.3. Инженер-проектировщик.
  - 28.4. Руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений.
  - 28.5. Инженер по инвентаризации строений и сооружений.
  - 28.6. Техник по инвентаризации строений и сооружений.
29. Проектно-инвентаризационное бюро Южное департамента кадастровой деятельности:
  - 29.1. Начальник ПИБ
  - 29.2. Главный инженер.
  - 29.3. Руководитель архива.
  - 29.4. Инженер архива.
  - 29.5. Инженер-проектировщик.
  - 29.6. Руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений.
  - 29.7. Инженер по инвентаризации строений и сооружений.
  - 29.8. Техник по инвентаризации строений и сооружений.
30. Отдел по работе с клиентами департамента кадастровой деятельности:
  - 30.1. Заместитель директора департамента кадастровой деятельности – начальник отдела по работе с клиентами.
  - 30.2. Главный специалист.
  - 30.3. Ведущий специалист.
  - 30.4. Руководитель проектов.

## ПЛАН

работы Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Городское  
управление инвентаризации и оценки недвижимости» (далее – ГУП «ГУИОН») по противодействию коррупции  
на 2018-2022 гг.

№ п./п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Участие генерального директора (первого заместителя, заместителей генерального директора) ГУП «ГУИОН» и должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГУП «ГУИОН», в обучающих мероприятиях по противодействию коррупции, проводимых Комитетом имущественных отношений (далее – КИО).	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	В соответствии с планом работы КИО
1.2.	Доведение до работников ГУП «ГУИОН» правовых и локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции.	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН» Руководители структурных подразделений	По мере поступления



№ п./п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.3	Проведение мониторинга коррупционных проявлений в деятельности ГУП «ГУИОН»	Руководители структурных подразделений Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	постоянно
1.3.1	Направление в КИО отчетов о реализации антикоррупционной политики на Предприятия и результатах мониторинга коррупционных проявлений в деятельности Предприятия в соответствии с действующим законодательством.	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	1 раз в полугодие
1.4.	Разработка и уточнение административных регламентов Предприятия по предоставлению государственных услуг, в том числе – платных услуг.	Юридическое управление Департамент оценки Департамент кадастровой деятельности Департамент землеустройства – методологии и практической инвентаризации земельных участков	По мере необходимости
1.5.	Учет и рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в ГУП «ГУИОН» и направление информации о результатах рассмотрения обращений в КИО.	Отдел документационно- справочного обеспечения Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	По мере поступления

№ п./п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.6.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам коррупционных и иных правонарушений в ГУП «ГУИОН»	<p>Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»</p>	По мере необходимости
<b>2. Мероприятия по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»</b>			
2.1.	Уточнение и утверждение Перечня должностей ГУП «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками, и мониторинга исполнения трудовых обязанностей работниками ГУП «ГУИОН», деятельность которых связана с коррупционными рисками	<p>Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН» Служба по работе с персоналом</p>	По мере необходимости
2.2.	Проведение мониторинга качества оказанных заказчиком услуг (путем распространения анкет среди заказчиков услуг; путем размещения ящиков для обращений и отзывов граждан в помещениях ГУП «ГУИОН»), в том числе о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников ГУП «ГУИОН»	<p>Департамент оценки Департамент кадастровой деятельности Департамент землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков</p>	Постоянно

№ п./п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
2.3	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в ГУП «ГУИОН» по вопросам реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие

### 3. Обеспечение контроля за деятельностью ГУП «ГУИОН»

3.1.	Направление в КИО информации для проведения анализа соответствия фактически достигнутых показателей деятельности ГУП «ГУИОН» показателям, предусмотренным финансовым планом, бизнес-планом ГУП «ГУИОН», а также анализа соответствия предмету и целям деятельности ГУП «ГУИОН» качества и (или) объема (состава) государственных услуг, оказываемых ГУП «ГУИОН» в составе годового отчета.	Планово-экономический отдел	Ежегодно апрель
3.2.	Направление в КИО информации для подготовки сводных отчетов о выполнении мероприятий Плана работы КИО по противодействию коррупции в ГУП «ГУИОН»	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	Июнь Декабрь

### 4. Работа с персоналом

№ п./п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
4.1.	Работа по предотвращению и урегулированию случаев конфликта интересов в ГУП «ГУИОН»	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН» Служба по работе с персоналом	постоянно
4.2.	Заслушивание на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в ГУП «ГУИОН» руководителей структурных подразделений по всем случаям коррупционных проявлений в деятельности работников ГУП «ГУИОН»	Ответственный за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГУП «ГУИОН»	По мере необходимости
4.3	Повышение квалификации генерального директора ГУП «ГУИОН» по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» в СПбГБОУ ДПО «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр».	Служба по работе с персоналом	Апрель 2018 г.
4.4	Обучение заместителя генерального директора по общим вопросам ГУП «ГУИОН» по программе «Противодействие коррупции в государственных учреждениях и на предприятиях Санкт-Петербурга» в СПбГБОУ ДПО «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр».	Служба по работе с персоналом	Декабрь 2018 г.