

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБУ «Жилищник
района Ломоносовский»



С.А. Зуев

2020 г.

**План мероприятий,
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Ломоносовский»
(ГБУ «Жилищник района Ломоносовский») по противодействию коррупции в 2021-2023 г.г.**

П.П.	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования		
1.1.	При подготовке распорядительных документов исключить положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
1.2.	Обеспечение соблюдения норм служебной этики в Учреждении и атмосферы нетерпимости к коррупционным и иным негативным явлениям	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
1.3.	Обеспечить активацию антикоррупционной работы в Учреждении как одной из задач государственной важности	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов

1.4.	Обеспечить разработку и внедрение новых, более эффективных механизмов и неформальных подходов по противодействию коррупции в Учреждении	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
1.5.	Обеспечение мероприятий антикоррупционной пропаганды в Учреждении	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
1.6.	Организация и проведение индивидуальных бесед с каждым заместителем Учреждения отдельно, начальниками отделов по направлениям деятельности по антикоррупционной тематике.	Ежеквартально	Директор
1.7.	Подготавливать распорядительные документы и вносить изменения в действующие документы в соответствии с действующим законодательством	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
2. Организация взаимодействия с населением			
2.1.	Обеспечить работу по анализу письменных обращений граждан о случаях коррупционных или иных правонарушений, совершенных сотрудниками Учреждения, а также обращений граждан, поступивших на адрес электронной почты Учреждения	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
2.2.	Усиление контроля за качеством работы сотрудников всех отделов Учреждения: на стадии первичных (устных и письменных) обращений граждан, предоставление справок, документов, консультаций жителям.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
2.3.	Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения в целях оценки удовлетворенности полнотой и качеством их предоставления (ОДС)		
2.4.	Организовать доведение до сотрудников Учреждения положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов города Москвы о противодействии коррупции, в том числе об установлении		

	наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.		
2.5.	Совершенствование системы электронного взаимодействия между Учреждением и органами исполнительной власти города Москвы (электронного документооборота), а также гражданами при оказании услуг	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
2.6.	Обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения, в том числе связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
2.7.	Публикация на сайте Учреждения порядка работы с обращениями граждан.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
2.8.	Организация и проведение личных приемов граждан руководителями Учреждения.	Согласно графику приема	Директор Заместители директора Начальники отделов
2.9.	Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения и обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов
3. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Ежегодный отчет директора Учреждения, заместителей директора по противодействию коррупции.	Ежегодно	Директор Заместители директора
3.2.	Мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в Учреждении.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов

3.3.	Принять меры по исключению фактов избирательного и субъективного подхода при подготовке и предоставлении информации о состоянии исполнительской дисциплины. Исключить факты включения в них необъективных (недостоверных) сведений. Обеспечить правильное оформление поручений по принадлежности.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
3.4.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения.	Постоянно	Директор Заместители директора Начальники отделов Кадровая служба
4. Развитие системы размещения государственных заказов.			
4.1.	Участвовать в работе Единой торговой площадки по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы.	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной
4.2.	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы в ЮЗАО на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.zakupki.gov.ru	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной
4.3.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения заявок на участие в них	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной

4.4.	Осуществлять мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной
4.5.	Проводить анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен государственных контрактов.		
4.6.	Принять меры по недопущению проведения процедур торгов с единственным участником, признания торгов несостоявшимися (в связи с отсутствием участников) и объявления победителем единственного участника.		
4.7.	Исключить факты подписания документов о победителях конкурсов (аукционов) членами Комиссии, не принимавшими участие на ее заседаниях.		
4.8.	Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов (аукционов), претендующих на получение государственного заказа		
4.9	Обеспечить размещение государственного заказа в объеме 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства.		
4.10	Принять меры по недопущению к участию конкурсов (торгов) организации, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.		
4.11	Применять к недобросовестным поставщикам санкции за некачественное выполнение работ, нарушение установленных сроков		
4.12	Исключить факты неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг		
4.13	Исключить факты неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение		

	работ, оказание услуг		
4.14.	Назначение должностных лиц, ответственными за размещение государственных заказов, заключение и исполнение государственных нужд.	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной службы
5. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы			
5.1.	Организация повышения квалификации, профессиональной подготовки сотрудников Учреждения	Постоянно	Служба охраны труда
5.2.	Кадровая политика: совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров		Кадровая служба
5.3.	Обеспечение оперативного обновления информации на стендах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых учреждением населению		Заместитель директора по общим вопросам