

«Утверждаю»

Директор ГБУ «Жилищник  
района Академический»



О.В. Гришина

« 15 января » 2021 г.

**План  
мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Жилищник района Академический»  
на 2021 год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования.</b>			
<i>Подготовка и антикоррупционная экспертиза проектов распорядительных документов</i>			
1.1.	При подготовке распорядительных документов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.	Постоянно	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
<b>2. Организационные мероприятия противодействия коррупции.</b>			
<i>Совершенствование деятельности управы Академического района города Москвы</i>			
2.1.	Заслушать доклад ответственного по работе по предупреждению коррупционных и иных правонарушений о ходе выполнения мероприятий по противодействию коррупции в управе района.	1 раз в полугодие	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
2.2.	Принять меры по предотвращению конфликта интересов в учреждении.	Постоянно	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений),

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
			Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
2.3.	Организовать и провести тематические встречи с населением Академического района города Москвы о проводимой антикоррупционной работе.	Не реже одного раза в полугодие.	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
2.4.	Организовать и провести семинар для сотрудников учреждения с приглашением представителей управы Академического района, прокуратуры о мерах по предупреждению коррупционных правонарушений.	Не реже одного раза в год.	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
2.5.	Обеспечить работу по анализу письменных обращений граждан о случаях коррупционных или иных правонарушений, совершенных сотрудниками учреждения.	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Ажирков П.И.
2.6.	<p>Принять действенные 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.</p> <p>Усилить контроль за качеством работы сотрудников службы по обеспечению работы с документами (далее - служба), особенно на стадии первичной обработки обращений граждан и служебных документов. Организовать изучение и порядок применения должностных регламентов заместителей директора с целью обеспечения правильного оформления поручений по принадлежности.</p> <p>Довести до минимума количество резолюций с пометкой «<b>Взамен разосланного</b>» по причине ранее неправильно созданных резолюций (не по принадлежности).</p> <p>Принять меры по соблюдению исполнительской дисциплины сотрудниками, исключив факты длительного нахождения подписанных руководителями документов на регистрации и задержки их отправки адресатам.</p> <p>Принять меры по повышению квалификации и профессионального уровня сотрудников.</p>	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.

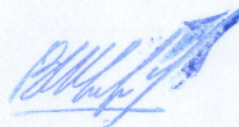
№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	Исключить факты предъявления избыточных требований при снятии поручений с контроля, а также неоднозначного и двойного толкования порядка и условий снятия поручений с контроля.		
<b>3. Совершенствование организации деятельности сотрудников ГБУ «Жилищник района Академический»</b>			
3.1.	Ознакомить под роспись сотрудников, при оформлении на работу, с нормами федеральных и городских законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы по вопросам противодействия коррупции. При необходимости практиковать проведение индивидуальных профилактических бесед с сотрудниками по предупреждению правонарушений коррупционной направленности и направление их на повышение квалификации по теме «Противодействие коррупции».	При приеме на работу	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Отдел кадров: Дорохова Е.С.
3.2.	Обеспечить работу Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.	Ежеквартально	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Отдел кадров: Дорохова Е.С.
3.3.	Проводить служебные проверки по поступившим обращениям и информациям о коррупционных проявлениях в деятельности сотрудников учреждения. При необходимости направить данные обращения в правоохранительные органы	По мере поступления	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений)
3.4.	Рассматривать уведомления сотрудников о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.	По мере поступления	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Отдел кадров: Дорохова Е.С.
3.5.	Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.	При наличии оснований	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Отдел кадров: Дорохова Е.С.
<b>4. Развитие системы размещения государственного заказа, обеспечение сохранности материальных ценностей</b>			
4.1.	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> .	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
4.2.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения заявок на участие в них	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.3.	Провести анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен государственных контрактов и по каждому факту признания торгов и запросов несостоявшимися, в которых подана единственная заявка или заявок на участие не поступало, или при установлении демпингового снижения цен на аукционе направлять материалы в УФАС России по г. Москве для проведения проверки и привлечения виновных к ответственности в установленном порядке	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.4.	Проверять достоверность документов и содержащихся в них информацию, предоставленных в качестве гарантии по обеспечению исполнения контрактов. При выявлении фактов подделки документов и недостоверной информации направлять соответствующие материалы в ГУ МВД России по г. Москве для принятия мер в отношении виновных	При выявлении фактов	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.5.	Обеспечить ротацию (не менее 30%) состава Комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы (далее – <b>Комиссия</b> ).	1 раз в год	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.6.	Исключить факты подписания документов о победителях конкурсов (аукционов) членами Комиссии, не принимавшими участие на ее заседаниях.	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.7.	Принять меры по недопущению к участию конкурсов (торгов) организации, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.8.	Проанализировать порядок применения к недобросовестным поставщикам санкций за некачественное выполнение работ (в том числе за неполноту выполнения работ по контрактам).	При наличии жалоб	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.9.	В целях исключения в документах коррупциогенных факторов, в работе по	По	Первый заместитель директора Черкасов В.И.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	оценке заявок практиковать привлечение независимых экспертов.	необходимос ти	(отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.10.	Принять комплекс мер по исключению фактов неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы.	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений) Сорокина С.М., Назаренко М.Г.
4.11.	Принять эффективные меры по обеспечению целостности и сохранности имущества ГБУ «Жилищник района Академический». Обеспечить проведение инвентаризации основных и оборотных средств. Принять меры по исключению фактов образования недостат товарно-материальных ценностей. При выявлении фактов недостат провести служебную проверку и в зависимости от ее результатов рассмотреть вопрос о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы для принятия дальнейших мер. Принять меры (в том числе в порядке гражданского судопроизводства) по возмещению за счет виновных причиненного материального ущерба, выявленного по результатам проведенных инвентаризации и проверок. В порядке контроля за сохранностью материальных ценностей практиковать проведение внезапных инвентаризации и выборочных проверок.	Постоянно  В установленн ые сроки   При необходимос ти	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
<b>5. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами, антикоррупционная пропаганда</b>			
5.1.	Обеспечить прозрачность и открытость информации о работе учреждения.	Постоянно	Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений).
5.2.	Принять дополнительные меры по исключению коррупционных и иных правонарушений в сфере организации и управления многоквартирными домами, а также фактов неэффективного использования финансовых средств. Обеспечить прозрачность и открытость данной работы через электронные и печатные СМИ.	Постоянно	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
5.3.	Принять комплекс мер по исключению фактов создания товариществ собственников жилья и иных объединений жителей в жилищной сфере с	Постоянно	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»;

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	нарушением установленного законодательства.		Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.
5.4.	Организовывать и проводить личные приемы граждан руководством ГБУ «Жилищник района Академический»	Согласно регламенту	Директор ГБУ «Жилищник района Академический»; Первый заместитель директора Черкасов В.И. (отв. за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений), Аксенов К.Н., Черенов В.С., Ванькова Т.А., Сорокина С.М.

**Первый заместитель директора –  
ответственный за работу по предотвращению  
коррупционных и иных правонарушений**



**В.И.Черкасов**