



г. МОСКВА
ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МОСКВЫ «ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ТЕПЛЫЙ СТАН»

Адрес: 117321, г. Москва, ул. Профсоюзная, д.128
Телефон: (495) 429-66-44, факс (495) 429-66-44
ОГРН 1157746489130, ИНН/КПП 7728254300/772801001 ОКПО 45065089

e-mail: gbu-ts@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» 04 2022

№ 45/2-02

Об утверждении Плана
мероприятий по
противодействию
коррупции на 2022-2024 гг.
и антикоррупционного
Кодекса работника

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях предупреждения коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Жилищник района Теплый Стан утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2024 гг и антикоррупционный Кодекс работника (приложения 1–2 к распоряжению).

Директор

К.Н. Аксенов

Приложение 1 к распоряжению
Директора
ГБУ «Жилищник района Теплый
Стан»
От № 04 / 2022 г.

**План мероприятий,
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Теплый Стан» г. Москвы (ГБУ
«Жилищник района Теплый Стан») по противодействию коррупции на 2022-2024 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 коррупционной интерпретации.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров.
1.2.	Обеспечение соблюдения норм служебной этики в Учреждении и атмосферы нетерпимости к коррупционным и иным проявлениям	Постоянно	Директор, начальник отдела кадров.
1.3.	Обеспечить активизацию 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.	Ежеквартально	Директор, заместители директора, начальники отделов.

1.5.	Обеспечить мероприятия по реализации Национального плана по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов.
1.6.	Обеспечение мероприятий антикоррупционной пропаганды в Учреждении.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров.
1.7.	Организация и личное проведение индивидуальных профилактических бесед с каждым заместителем Учреждения отдельно, начальниками отделов по направлениям деятельности по антикоррупционной тематике.	Ежеквартально	Директор
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 – gbu-ts@yandex.ru	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров.
2.2.	Усиление контроля за качеством работы сотрудников всех отделов Учреждения: на стадии первичных (устных и письменных) обращений граждан, предоставление справок, документов, консультаций жителям. Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения, в целях оценки письменных обращений граждан, предоставление справок, документов, консультаций жителям.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов.
2.3.	Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения в целях оценки удовлетворенности полнотой и качеством их предоставления.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов.
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	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов.

	наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.		
3. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Ежегодный отчет директора Учреждения, заместителей директора о работе по противодействию коррупции. Заслушать информацию заместителей директора, начальников отдела о работе по противодействию коррупции на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов с предложениями по совершенствованию данной работы.	Ежегодно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров. Специалист по кадрам.
3.2.	Мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в Учреждении.	Ежегодно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров.
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, начальник отдела кадров.
4. Развитие системы размещения государственных заказов.			

4.1.	Участвовать в работе Единой торговой площадки по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.2.	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте Российской Федерации в сети интернет www.zakupki.gov.ru	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.3.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения первых частей заявок и протокола подведения итогов.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.4.	Осуществлять мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара(работы, услуги) при размещении заказов.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.
4.5.	Проводить анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен контрактов.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.
4.6.	Проведение анализа закупок у единственного поставщика, признания торгов несостоявшимися и объявления победителем единственного участника.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.

4.7.	Проведение анализа документации по торгам и запросам котировок на предмет выявления случаев предъявления излишних требований к участникам размещения заказов, противоречащих законодательству, при формировании лотовой документации.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.
4.8.	Исключить факты подписания протоколов рассмотрения первых частей заявок и подведения итогов, не принятыми на ее заседаниях.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.9.	Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов, аукционов, запроса котировок.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.10.	Обеспечить осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, в размере не менее 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного план-графиком.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.
4.11.	Принять меры по недопущению к участию в торгах организаций, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
4.12.	Обеспечить работу по применению к недобросовестным поставщикам и подрядчикам, штрафных санкций за некачественное и несвоевременное выполнение работ по заключенному контракту.	Постоянно	Члены Единой Комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.

4.13.	Исключить факты неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.	Постоянно	Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сотрудники планово-экономического отдела.
5. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы			
5.1.	Организация повышения квалификации, профессиональной подготовки сотрудников Учреждения.	Постоянно	Начальник отдела кадров.
5.2.	Кадровая политика: совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров.	Постоянно	Начальник отдела кадров.
5.3.	Анализ уровня профессиональной подготовки работников Учреждения, обеспечение повышения их квалификации.	Постоянно	Начальник отдела кадров.
5.4.	Размещение на стендах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня услуг, предоставляемых учреждением населению.	Постоянно	Делопроизводитель, секретарь.

Приложение 2
к распоряжению директора
ГБУ «Жилищник района Теплый Стан»
от 26.09.2022 № 45/2-02

Антикоррупционный кодекс работника ГБУ «Жилищник района Теплый Стан»

Работник ГБУ «Жилищник района Теплый Стан» (Далее – учреждение) при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, обязан:

соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты организации (учреждения) по вопросам противодействия коррупции;

не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение материального и морального (репутационного) ущерба учреждению и Правительству Москвы;

не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;

уведомлять о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

уведомлять работодателя о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

уведомлять работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющимися контрагентами учреждения.