

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора
ГБУ «Жилищник района Теплый
Стан»
А.И. Лавренов
«24» июля 2025 г.



**План мероприятий,
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Теплый Стан» г. Москвы (ГБУ
«Жилищник района Теплый Стан») по противодействию коррупции на 2025-2027 г.**

П.П.	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции		
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, 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.	Активизация 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 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.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов.
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.	Постоянно	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	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов, начальник отдела кадров.

	оформление поручений по принадлежности.		
	4. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг		
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 принимавшими 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.Реализация антикоррупционной политики в системе 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.
------	--	------------------	--------------------------------------