УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ «Жилищник района Черемушки»
_____З.О. Досаева
«01» октября 2015 г.

План мероприятий,
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Черемушки»
по противодействию коррупции на 2016 г.

П.П.	Наименование мероприятия	Сроки исполнения
	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.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер** **Специалист по кадрам**
1.2.	Обеспечение соблюдения норм служебной этики в Учреждении и атмосферы нетерпимости к коррупционным и иным негативным проявлениям.	**Ежедневно** **Директор**

		Заместители директора **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер** **Специалист по кадрам**
1.3.	Обеспечить активизацию антикоррупционной работы в Учреждении как одной из задач государственной важности.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения**
1.4.	Обеспечить разработку и внедрение новых, более эффективных механизмов и неформальных подходов по противодействию коррупции в Учреждении.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения**
1.5.	Обеспечить мероприятия по реализации Национального плана по противодействию коррупции.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения**

		Главный бухгалтер **Специалист по кадрам**
1.6.	Обеспечение мероприятий антикоррупционной пропаганды в Учреждении.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер** **Специалист по кадрам**
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-cherem@mail.ru	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер**

		Специалист по кадрам
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.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер**
2.3	Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения в целях оценки удовлетворенности полнотой и качеством их предоставления.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер**
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.	**Ежедневно** **Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер**

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, главного бухгалтера о работе по противодействию коррупции на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ «Жилищник района Черемушки» и урегулированию конфликта интересов с предложениями по совершенствованию данной работы	Ежегодно	**Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер** **Специалист по кадрам**
3.2.	Мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в Учреждении.	Ежегодно	**Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер** **Специалист по кадрам**
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.	Ежедневно	**Директор** **Заместители директора** **Начальники отделов Учреждения** **Главный бухгалтер**

			Специалист по кадрам
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.	Ежедневно	**Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы**
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	Ежедневно	**Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы и сотрудники контрактной службы**
4.3.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения первых частей заявок и протокола подведения итогов.		
4.4	Осуществлять мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов.		
4.5	Проводить анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен государственных контрактов.	Ежедневно	**Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы и сотрудники**
4.6	Проведение анализа закупок у единственного поставщика, признания торгов несостоявшимися и объявления победителем единственного участника.		

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.		**контрактной службы**
4.8	Исключить факты подписания протоколов рассмотрения первых частей заявок и подведения итогов, членами Комиссии, не принимавшими участие на ее заседаниях.		
4.9	Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов, аукционов, запроса котировок претендующих на получение государственного заказа.		
4.10	Обеспечить осуществление закупки у субъектов малого предпринимательств, в размере не менее 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного план-графиком.		
4.11	Принять меры по недопущению к участию в торгах организаций, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.		
4.12	Обеспечить работу, по применению к недобросовестным поставщикам и подрядчикам, штрафных санкций за некачественное и несвоевременное выполнение работ по заключенному контракту.		
4.13	Исключить факты неэффективного и нецелевого		

	использования бюджетных средств при размещении государственного заказа на поставку товаров , выполнение работ, оказание услуг.		
5. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы			
5.1	Организация повышения квалификации, профессиональной подготовки сотрудников Учреждения	Ежедневно	**Специалист по кадрам**
5.2	Кадровая политика: Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров.		
5.4	Анализ уровня профессиональной подготовки работников Учреждения, обеспечение повышения их квалификации.		
5.5	Размещение на стендах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых учреждением населению.	Ежедневно	**Делопроизводитель и секретарь**

С планом мероприятий ознакомлены:

29.04.16 (Зотова Е.В.)

Сарки[illegible] А.А.

Н.В. Бастренко

[illegible]

Гузимиев Т.М.

Новикова М.В.

Донская Т.В.

Михеев А.Е.

Авдеева Т.Г.

[illegible]

Ивонина А.В.

Курочкина И.В.

Бошин Ю.В.

[illegible]

Гордиенко Ф.И.

Н-устьянова О.А.

[illegible]