

ЖИЛИЩНИК
УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
Алтуфьевского
« 27 » марта 2015 год



А.В. Дударенко

**План мероприятий,
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник Алтуфьевского района»
по противодействию коррупции на 2015 год.**

П.П.	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Мероприятия в области совершенствования правового регулирования		
	При подготовке распорядительных документов исключить положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.	Постоянно	Начальник юридического отдела, начальник отдела кадров
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.altuf@mail.ru .	Постоянно	Начальник общего отдела
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	Руководитель, заместители руководителя
2.3.	Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения в целях оценки удовлетворенности полнотой и качеством их предоставления (ОДС).	Постоянно	Заместители руководителя, главный инженер
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.	Постоянно	Заместители руководителя, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела
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, начальника отдела кадров, начальника юридического отдела о работе по противодействию коррупции на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ «Жилищник Алтуфьевского района» и урегулированию конфликта интересов с предложениями по совершенствованию данной работы.	Ежегодно	Заместители руководителя, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела

3.2.	Мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в Учреждении.	Ежегодно	Заместители директора
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	Руководитель, заместители руководителя, главный инженер, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела
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	
4.2.	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы в СВАО на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.zakupki.ru .		
4.3.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения заявок на участие в них.		
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.		
4.6.	Проведение анализа закупок у единственного источника, 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 технического задания на закупку товаров, работ, услуг.		
4.8.	Исключить факты подписания документов о победителях конкурсов		

	(аукционов) членами Комиссии, не принимавшими участие на ее заседаниях.		
4.9.	Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов (аукционов), претендующих на получение государственного заказа.		
4.10.	Обеспечить размещение государственного заказа в объеме 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства.		
4.11.	Принять меры по недопущению к участию конкурсов (торгов) организации, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.		
4.12.	Применять к недоброкачественным поставщикам санкции за некачественное выполнение работ, нарушение сроков.		
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.	Постоянно	Начальник отдела кадров
5.2.	Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров.		
5.3.	Размещение на стендах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых учреждением населению.		
5.4.	Анализ уровня профессиональной подготовки работников Учреждения, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством.		