



МОСКВА

ЮГО - ВОСТОЧНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МОСКВЫ

«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ПЕЧАТНИКИ»

109388, г. Москва, ул. Гурьянова д. 65, юр.адрес: 109388, г. Москва, ул. Полбина д.40, Телефон: (495) 657-35-00, факс: (495) 353-57-52
ИНН/КПП 7723895250/772301001, ОГРН1147746017275, ОКПО 11424329, ОКТМО 45393000, ОКВЭД 68.32.1,
эл.почта: gbupечат@yandex.ru

П Р И К А З

«25» июля 2025 года

№64-од

г. Москва

**Об утверждении Плана мероприятий
ГБУ «Жилищник района Печатники»
г. Москвы по противодействию коррупции
на 2025г.**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 17.12.2014 №64 «О мерах по противодействию коррупции» и распоряжения Мэра Москвы от 24.04.2015 №303-РМ «Об утверждении порядка разработки и реализации Плана противодействия коррупции в городе Москве, планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, структурных подразделениях Аппарата Мэра и Правительства Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий ГБУ «Жилищник района Печатники»
2. Принять к руководству и исполнению План мероприятий ГБУ «Жилищник района Печатники» по противодействию коррупции на 2025г(далее- План).
3. Ознакомить с Планом сотрудников ГБУ «Жилищник района Печатники» во своих подразделениях.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя

В.В.Хайндрава

Приложение к протоколу заседания комиссии по противодействию коррупции ГБУ
«Жилищник района Печатники»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. руководителя


В.В.Хайдрава
«25» июля 2025 г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции ГБУ «Жилищник района Печатники» на 2025-2026 г.**

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	Руководители подразделений
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.	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, заместитель руководителя
2.3.	Организация проведения опросов получателей услуг Учреждения в целях оценки удовлетворенности полнотой и качеством их предоставления (ОДС).	Постоянно	Заместители руководителя
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	Руководители подразделений
3.	Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ежегодный отчет руководителя Учреждения, заместителей руководителя о работе по противодействию коррупции.	Ежегодно	Заместители руководителя

3.2.	Мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в Учреждении.	Ежегодно	Заместители руководителя
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 (недоверенных) сведений. Обеспечить правильное оформление поручений по принадлежности.	Постоянно	Заместители руководителя
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 на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет		
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		
			Начальник отдела закупок

	<p>(аукционов) членами Комиссии, не принимавшими участие на ее заседаниях.</p> <p>4.9. Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов (аукционов), претендующих на получение государственного заказа.</p> <p>4.10. Обеспечить размещение государственного заказа в объеме 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства.</p> <p>4.11. Принять меры по недопущению к участию конкурсов (торгов) организаций, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.</p> <p>4.12. Применять к недоброкачественным поставщикам санкции за некачественное выполнение работ, нарушение сроков.</p> <p>4.13. Исключить факты неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p>	
5.	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы	
5.1.	Организация повышения квалификации, профессиональной подготовки сотрудников Учреждения.	<p>Постоянно</p> <p>Начальник отдела персонала и охраны труда</p>
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. В трудовой договор должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за организацию работы и проведение мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязанности.	