

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ**  
(ГБУ КСЖД)

**П Р И К А З**

от 22.04.2019.

№ 63

Москва

**«Об утверждении плана  
противодействия коррупции  
на 2019-2020 г.»**

В целях организации исполнения ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона г. Москвы от 17.12.2014 N 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", иных нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план Государственного бюджетного учреждения города Москвы Комплекс социальных жилых домов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы противодействия коррупции на 2019-2020 годы (далее – План);
2. Председателю комиссии по вопросам противодействия коррупции организовать работу Комиссии в соответствии с Планом;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



**Н.А. Ахрамеева**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ КСЖД

  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Ахрамеева

« 22 »  2019 г.



ПЛАН  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ  
В ГБУ КСЖД НА 2019-2020 годы

| №<br>п/п  | Мероприятия   | Срок<br>исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|--------------------|---------------------------|
| <b>1. Организация проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в целях реализации вопросов противодействия коррупции и устранения коррупционных факторов</b> |   |                    |                           |
| 1.1.  | Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупционных факторов, |                    |                           |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | выявленных при мониторинге правоприменения  | постоянно  | Директор                                       |
| 1.2.   | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение документов учреждения в соответствие с действующим законодательством                                |  |  |
| <b>2. Противодействие коррупции</b>                        |   |  |  |
| 2.1.   | Утверждение плана противодействия коррупции   | Один раз в два года                                      | Директор                                       |
| 2.2.   | Реализация плана противодействия коррупции  | постоянно  | Директор                                       |
| 2.3.   | Проведение заседаний Комиссии по вопросам противодействия коррупции   | По мере необходимости, но не менее одного раза в квартал | Комиссия по вопросам противодействия коррупции |
| <b>3. Правовое просвещение и информирование работников</b> |   |  |  |
| 3.1.   | С целью правового просвещения доведение до работников информации по антикоррупционному законодательству путем размещения (обновления) на информационных стендах | По мере актуализации                                     | Административно-управленческий персонал        |

**4. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения должностными лицами ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение**

|      |  |           |   |
|------|--|-----------|---|
| 4.1. | Совершенствование методов выявления и профилактики конфликта интересов, коррупционных рисков   | постоянно | Административно-управленческий персонал                                     |
| 4.2. | Обеспечение совершенствования работы по профилактике коррупционных правонарушений при проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ | постоянно | Специалист по кадрам  |
| 4.3. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц учреждения к совершению коррупционных правонарушений   | постоянно | Директор  |
| 4.4. | Организация доведения до сведения должностных лиц учреждения и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения   | постоянно | Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, юристконсульт |
| 4.5. | Проведение анализа и обобщение информации о фактах коррупции; проведение профилактических мероприятий по   | постоянно | Юристконсульт   |

|   |   |                           |  |
|---|---|---------------------------|--|
|   | выявлению и устранению условий, способствующих проявлению коррупции   |                           |  |
| 4.6.  | Осуществление регулярного контроля за целевым использованием бюджетных средств                                      | постоянно                 | Директор   |
| 4.7.  | Формирование негативного отношения к коррупционному поведению у работников учреждения                               | постоянно                 | Административно-управленческий персонал                          |
| <b>5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b> |   |                           |  |
| 5.1.  | Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции                  | систематически            | Директор   |
| 5.2.  | Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | 2019-2020 гг              | Директор, специалист по кадрам, главный бухгалтер, юристконсульт |
| 5.3.  | Анализ рассмотрения поступивших обращений работников о фактах коррупции   | на систематической основе |  |

|  |  |                                 |   |
|--|--|---------------------------------|---|
| 5.4.   | Обеспечение соблюдения работниками учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей   | на систематической основе       | Административно-управленческий персонал |
| <b>6. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок</b>  |  |                                 |   |
| 6.1.   | Осуществление мониторинга рыночных цен на товары (работу, услуги) с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов | постоянно                       | Директор; специалист по закупкам        |
| <b>7. Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества, правоохранительными органами и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения</b> |  |                                 |   |
| 7.1.   | Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения информации по вопросам противодействия коррупции; актуализация размещенной информации   | По мере актуализации информации | техник; юрисконсульт                    |
| 7.2.   | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения  | По мере выявления фактов        | Административно-управленческий персонал |
| 7.3.   | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения   | Постоянно                       |   |