



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА СЕВЕРНОЕ ТУШИНО»
СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА

улица Героев Панфиловцев, д. 7, корп. 5, Москва, 125480
телефон (495) 494-35-11, факс (495) 495-42-64; e-mail: gbu-stushino@mail.ru
ОГРН 5147746421169 ИНН/КПП 7733904240/773301001

« 20 » февраля 2026 г.

г. Москва

ПРИКАЗ № 14-26-01

**«Об утверждении плана по
противодействию коррупции
в ГБУ «Жилищник района
Северное Тушино» на 2026 год»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Законом города Москвы от 17.12.2014г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции ГБУ Жилищник района Северное Тушино на 2026 год (далее - План) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
 2. Ответственным исполнителям, указанным в Плане, обеспечить неукоснительное исполнение соответствующих мероприятий, включенных в План.
 3. Признать утратившими силу приказ № 40-23 от 19.10.2023 года.
 4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- утверждённых документов и форм по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте ГБУ Жилищник района Северное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ГБУ Жилищник района
Северное Тушино

« 20 » февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ Жилищник района
Северное Тушино

« 20 » февраля 2026 г.

Приложение 1
к Приказу № 17-26-01
от « 20 » февраля 2026 г.

**ПЛАН
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБУ ЖИЛИЩНИК РАЙОНА СЕВЕРНОЕ ТУШИНО
на 2026год**

№ пп	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Учреждения		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия		Директор
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия <1>	До <*>	Юридический отдел, Отдел персонала, руководители структурных подразделений,
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения <2>	Постоянно по мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <3>	Постоянно	Директор, заместители директора по направлениям руководители структурных подразделений
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	До ____ <*>	Заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До ____ <*>	
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.10.	Разработка предложений, подлежащих учёту при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчётных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов <4>	При приёме на работу, в течение ____ дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/	Отдел персонала

2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности, информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	При приеме на работу /Ежеквартально	Заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	До <*>	Юридический отдел, Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.4.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, руководители структурных подразделений лицо
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Директор, заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Отдел персонала, заместители директора по направлениям, руководители структурных подразделений, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		

3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) <5>	Постоянно	Юридический отдел, Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.2.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (при наличии) <6>	Постоянно при наличии такого сообщества	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.3.	Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	До <*>	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	До <*>	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Юридический отдел, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет)	Постоянно по мере обновления	Заместители директора по направлениям, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Заместители директора по направлениям, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Ответственные лица определяются в соответствии с организационной структурой Учреждения и отдельными приказами по Учреждению
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	

<*> - рекомендуемые сроки.

<1> - к локальным актам по вопросам противодействия коррупции в соответствии с перечнем относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

<2> - в трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

<3> - Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

<4> - ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикреплению к документу листа ознакомления.

<5> - наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании приказа Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвящённых вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечёт за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

<6> - размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информации о способах подачи обращений и обратной связи, публикаций о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции.