

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ «Жилищник Ярославского
района»

С.В. Шпилев/

2020г.

**ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЖИЛИЩНИК ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА»
НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

№ п/п	НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1	Проведение мероприятий по ознакомлению работников с антикоррупционным законодательством.	В дни приема на работу, в течение года	Директор, ответственный сотрудник, назначенный в соответствии с приказом	Все сотрудники ознакомлены с положением Федерального закона № 279-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией работниками.	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник, назначенный в соответствии с приказом	На совещаниях и в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы об исполнении законодательства о борьбе с коррупцией в целях повышения антикоррупционной

				компетенции работников организации.
3	Выявление, предупреждение и пресечение коррупционных проявлений по отношению сотрудников организации, со стороны коллег	По мере необходимости	Директор, ответственный сотрудник, назначенный в соответствии с приказом	За отчетный период противоправных действий не выявлено.
4	Проведение служебных проверок по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности сотрудников	По мере необходимости	Директор, ответственный сотрудник, назначенный в соответствии с приказом	Обращения, а также информация о коррупционных проявлениях в деятельности сотрудников за отчетный период не поступала.
5	Соблюдение руководителями подразделений режима конфиденциальной информации и информации о персональных данных должностных лиц и контрагентов	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник, назначенный в соответствии с приказом	Исполнение в рамках должностных обязанностей.
6	Мониторинг рынка и контрагентов при заключении договоров на оказание услуг, поставки техники и оборудования, необходимых для нужд и деятельности организации.	Постоянно при заключении договоров.	Заместитель директора по экономике и финансам	Исполнение в рамках должностных обязанностей
7	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по экономике и финансам	Контроль осуществляется на постоянной основе.
8	Исполнение требований ФЗ от	Постоянно	Директор	Все обращения,

	01.06.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», в том числе обращений по коррупционным нарушениям.			поступившие в организацию рассмотрены в сроки, установленные ФЗ от 01.06.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». Обращений по коррупционным правонарушениям за отчетный период не поступало.
9	Контроль за реализацией принимаемых решений по поступившим обращениям граждан.	Постоянно	Директор	Все ответы на поступившие обращения граждан согласовываются лично директором учреждения в Электронной системе документооборота.