

## ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБУ «ЖИЛИЩНИК ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА» ЗА 2022 ГОД

| №<br>п/п | Наименование мероприятия  | Срок выполнения                        | Ответственный                                 | Отметка о выполнении  |
|----------|---|--|---|---|
| 1        | Проведение мероприятий по ознакомлению работников с антикоррупционным законодательством   | В дни приема на работу, в течение года | Директор, ответственный сотрудник по приказу  | Все сотрудники ознакомлены с положением Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»   |
| 2        | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией и повышение антикоррупционной компетентности работников на совещаниях в учреждении  | Постоянно                              | Директор, ответственный сотрудник по приказу  | На совещаниях и в индивидуальном порядке рассмотрены вопросы об исполнении законодательства о борьбе с коррупцией в целях повышения антикоррупционной компетентности сотрудников  |
| 3        | Осуществление на постоянной основе мер по выявлению, предупреждению и пресечению противоправных, в том числе коррупционных проявлений в отношении сотрудников (со стороны сотрудников) учреждения | По мере необходимости                  | Директор, ответственный сотрудник по приказу  | За отчетный период противоправных действий со стороны сотрудников учреждения не выявлено  |
| 4        | Проведение служебных проверок по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности сотрудников учреждения  | По мере выявления                      | Директор, ответственный сотрудник по приказу  | Обращения, а также информация о коррупционных проявлениях деятельности сотрудников учреждений за отчетный период не поступала   |
| 5        | Обеспечение соблюдения руководителями подразделений режима конфиденциальной информации и информации о персональных данных должностных лиц и контрагентов  | Постоянно                              | Директор, ответственный сотрудник по приказу  | Исполнялась в рамках должностных обязанностей с соблюдением требований Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ   |
| 6        | Мониторинг рынка при заключении договоров на оказание услуг, поставку техники и оборудования, необходимых для деятельности учреждения   | При заключении договоров               | Заместитель директора по экономике и финансам | Заключение договоров осуществлялось в соответствии с требованиями Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ и Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" |

|   |   |                   |   |  |
|---|---|-------------------|---|--|
|   |   |                   |   | от 18.07.2011 N 223-ФЗ преимущественно конкурентными способами закупок   |
| 7 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств  | 1 раз в полугодие | Директор, Заместитель директора по экономике и финансам | Фактов нецелевого использования бюджетных средств не установлено   |
| 8 | Исполнение требований Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ, в том числе обращений по коррупционным правонарушениям | Постоянно         | Директор  | На все поступившие в учреждение обращения граждан ответ дается в соответствии с требованиями Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ. На отчетный период, обращения по коррупционным правонарушениям не поступали. |
| 9 | Контроль за реализацией принимаемых решений по поступившим обращениям граждан   | Постоянно         | Директор  | Все ответы на поступившие обращения граждан лично подписывались директором учреждения. Контроль за реализацией принимаемых решений осуществлялся заместителями директора и начальниками отделов по направлениям.   |

Директор

С.В. Шпилев