

УТВЕРЖДАЮ



Врио Генерального директора ФПК «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края»

А.Е. Юманов

«19» декабря 2024 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции  
в фонде Приморского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края»  
на 2025 год

| № п/п                                                        | Мероприятия                                                                                                                   | Сроки исполнения                                                                                     | Ответственные исполнители                        |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение противодействия коррупции |                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                  |
| 1.1.                                                         | Совершенствование и актуализация нормативно-правовой базы организации в области противодействия коррупции                     | непрерывно, на срок действия Плана                                                                   | Отдел договорной и претензионно – исковой работы |
| 1.2.                                                         | Проведение анализа на предмет коррупционности проектов локальных и организационно – распорядительных актов и документов Фонда | по мере разработки и принятия локальных и организационно – распорядительных актов и документов Фонда | Отдел договорной и претензионно – исковой работы |

## 2. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции

|      |                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. | Контроль за целевым использованием средств Фонда                                                                                                                                                                           | непрерывно,<br>на срок действия Плана      | Отдел бухгалтерского учета,<br>Отдел экономики, планирования и контроля                                                                                         |
| 2.2. | Организация работы по проведению ежегодного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда                                                                                                                     | в установленные<br>законодательством сроки | Отдел бухгалтерского учета                                                                                                                                      |
| 2.3. | Размещение на сайте Фонда аудиторского заключения                                                                                                                                                                          | в установленные<br>законодательством сроки | Отдел бухгалтерского учета,<br>Информационный отдел                                                                                                             |
| 2.4. | Размещение на сайте Фонда годового отчета Фонда                                                                                                                                                                            | в установленные<br>законодательством сроки | Отдел бухгалтерского учета,<br>Информационный отдел                                                                                                             |
| 2.5. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                                                                                          | непрерывно,<br>на срок действия Плана      | Отдел бухгалтерского учета                                                                                                                                      |
| 2.6. | Организация личного приема граждан руководством Фонда                                                                                                                                                                      | непрерывно,<br>на срок действия Плана      | Административно – организационный отдел,<br>Генеральный директор<br>(лицо, временно исполняющее его обязанности)                                                |
| 2.7. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по своевременному приему и рассмотрению обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов | непрерывно,<br>на срок действия Плана      | Первый заместитель генерального директора,<br>Заместитель генерального директора,<br>Советник генерального директора,<br>Главный инженер,<br>Начальники отделов |

|       |                                                                                                                                                              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | и органов местного самоуправления, контроль рассмотрения в установленные сроки обращений                                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.8.  | Проведение анализа жалоб и обращений на действия (бездействия) работников Фонда с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Административно – организационный отдел,<br>Отдел договорной и претензионно – исковой работы                                                                                                                                             |
| 2.9.  | Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции                                                                             | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Генеральный директор<br>(лицо, временно исполняющее его обязанности),<br>Первый заместитель генерального директора,<br>Заместитель генерального директора,<br>Советник генерального директора,<br>Главный инженер,<br>Начальники отделов |
| 2.10. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Фонде и организации проверки таких фактов                              | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Информационный отдел,<br>Административно – организационный отдел                                                                                                                                                                         |
| 2.11. | Размещение информации по антикоррупционной деятельности на официальном сайте, поддержание ее в актуальном состоянии                                          | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Информационный отдел,<br>Отдел договорной и претензионно – исковой работы                                                                                                                                                                |
| 2.12. | Осуществление контроля надлежащего исполнения положений Кодекса деловой этики и профессионального                                                            | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Генеральный директор<br>(лицо, временно исполняющее его обязанности),<br>Первый заместитель генерального директора,                                                                                                                      |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | поведения работников Фонда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       | Заместитель генерального директора,<br>Советник генерального директора,<br>Главный инженер,<br>Начальники отделов |
| 2.13. | Обеспечение проведения внеплановых проверок соблюдения дисциплины труда в целях предупреждения фактов грубых нарушений<br>Правил внутреннего трудового распорядка для работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | по мере необходимости                 | Административно – организационный отдел                                                                           |
| 2.14. | Соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» при ведении переговоров с оператором электронной площадки с целью предотвращения | непрерывно,<br>на срок действия Плана | Отдел договорной и претензионно – исковой работы                                                                  |

|       | коррупционных проявлений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.15. | <p>Обеспечение конфиденциальности информации об участниках электронного аукциона, подавших заявки на участие в электронном аукционе в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» с целью предотвращения коррупционных проявлений</p> | <p>непрерывно,<br/>на срок действия Плана</p> <p>Отдел договорной и претензионно – исковой работы</p> |
| 2.16  | <p>Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» в отборе подрядчиков, поставщиков, исполнителей, при осуществлении</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>непрерывно,<br/>на срок действия Плана</p> <p>Административно – организационный отдел</p>          |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | закупок, заключении контрактов (договоров)                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.17.                                               | Контроль за целесообразностью закупок, проводимых в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» | непрерывно, на срок действия Плана | Заместитель генерального директора                                                                                                                                                                                        |
| 3. Обучение и информирование работников организации |                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.1.                                                | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Фонде                                                            | при приеме на работу               | Административно – организационный отдел                                                                                                                                                                                   |
| 3.2.                                                | Проведение бесед по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в Фонде с подчиненными работниками                                                                                              | на постоянной основе               | Генеральный директор (лицо, временно исполняющее его обязанности),<br>Первый заместитель генерального директора, Заместитель генерального директора, Советник генерального директора, Главный инженер, Начальники отделов |
| 3.3.                                                | Своевременное информирование работников Фонда об изменениях и дополнениях в документах, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия                                                       | по мере необходимости              | Административно – организационный отдел, Отдел договорной и претензионно – исковой работы                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>коррупции в Фонде, и об обязательности выполнения ими содержащихся в них требований, а также об изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции</p>                                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>4. Организация работы по выявлению личной заинтересованности работников организации при осуществлении закупок</p>                                                                                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>4.1. Информирование работников, осуществляющих закупки о понятии «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</p> | <p>при приеме на работу</p>  | <p>Административно – организационный отдел</p>                                                                                                                                                                                                        |
| <p>4.2. Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности</p>                                                          | <p>по мере необходимости</p> | <p>Генеральный директор<br/>(лицо, временно исполняющее его обязанности),<br/>Первый заместитель генерального директора,<br/>Заместитель генерального директора,<br/>Советник генерального директора,<br/>Главный инженер,<br/>Начальники отделов</p> |