

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя
ГБУ КК «Управление «Краснодарлес»
от 10.01.2025 № 20/1

План противодействия коррупции в ГБУ КК «Управление «Краснодарлес»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Противодействие коррупции в Учреждении			
1.1.	Представлять в отдел государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства природных ресурсов Краснодарского края (далее - отдел государственной службы и кадров) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Учреждения, замещающих должности, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ежегодно, до 30 апреля	руководитель Учреждения
1.2.	Представлять в отдел государственной службы и кадров уведомления об отсутствии регистрации руководителя Учреждения в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя по форме, предусмотренной постановлением главы администрации Краснодарского края от 06.12.2001 г. № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края»	ежегодно, до 30 апреля	руководитель Учреждения
1.3.	Определить структурный отдел, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	до 10.02.2025 года	отдел правовой, кадровой и общей работы

1.4.	Направлять в министерство природных ресурсов Краснодарского края ежеквартальный отчет о реализации плана противодействия коррупции в Учреждении	до 28-го числа месяца, отчетного квартала	отдел правовой кадровой и общей работы
1.5.	Направлять в соответствии с требованиями законодательства сообщения представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального гражданского служащего по последнему месту службы о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет с момента увольнения	в течение 10 дней с момента заключения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)	отдел правовой, кадровой и общей работы
1.6.	Проводить обучающие и (или) информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, ознакомления с нормативными актами о противодействии коррупции	постоянно	отдел правовой, кадровой и общей работы
1.7.	Обеспечивать рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) Учреждения и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	не реже одного раза в квартал	отдел правовой, кадровой и общей работы
1.8.	Ввести процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	постоянно	отдел правовой, кадровой и общей работы
1.9.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	отдел правовой, кадровой и общей работы
1.10.	Проводить мероприятия по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как	постоянно	отдел правовой, кадровой и общей работы

	обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
1.11.	Обеспечить заполнение деклараций конфликта интересов сотрудниками аппарата управления и начальниками участков.	3-й квартал 2025 года	отдел правовой, кадровой и общей работы
2. Обеспечение Учреждением режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и нужд государственного бюджетного учреждения			
2.1.	Проводить мониторинг цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта и гражданско-правового договора	постоянно	экономист отдела бухгалтерского учета, отчетности и планирования
2.2.	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	главный бухгалтер
3. Установление обратной связи с гражданами, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения			
3.1.	Обеспечить размещение на официальном сайте учреждения плана противодействия коррупции на 2025 год	1-й квартал 2025 года	отдел правовой, кадровой и общей работы
3.2.	Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	В течении года	отдел правовой, кадровой и общей работы

Руководитель



А.И. Фуников