

Отчёт о реализации ведомственного плана противодействия коррупции
в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края
«Краевой лесопожарный центр»
за 4-й квартал 2014 года и 1-й квартал 2015 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4
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	Сведения представлены 31.03.2015 года в отдел государственной службы и кадров Министерства природных ресурсов Краснодарского края (Руководитель – Рубежанский О.А., несовершеннолетние дети – Рубежанская О.О., Рубежанская В.О.).
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 № 1188 «О	ежегодно, до 30 апреля	Уведомление направлено в отдел государственной службы и кадров Министерства природных ресурсов Краснодарского края

1	2	3	4
	<p>порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждения Краснодарского края».</p>		
1.3.	<p>Определить структурный отдел, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.</p>	<p>до 13.01.2014 года</p>	<p>Ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений возложена на отдел правовой и кадровой работы (приказ от 10.01.2014г. № 16).</p>
1.4.	<p>Направлять в министерство природных ресурсов Краснодарского края ежеквартальный отчет о реализации плана противодействия коррупции в Учреждении.</p>	<p>до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом</p>	<p>На исполнении</p>
1.5.	<p>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.</p>	<p>в течение 10 дней с момента заключения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)</p>	<p>Направлены сообщения представителям работодателей государственных и муниципальных служащих по последнему месту работы за 4-й квартал 2014 года – Резниковой Е.В., Авдеева А.В. Заключение трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, в течении 1-го квартала 2015 года не производилось.</p>
1.6.	<p>Проводить обучающие и (или) информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, ознакомления с нормативными актами о противодействии коррупции.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Размещены агитационные листовки «Дача взятки должностному лицу наказывается лишением свободы» и «Служащему запрещается» в 12 служебных помещениях и направлены для размещения в 10 филиалов учреждения. Разъяснительные беседы проводятся сотрудниками отдела правовой и кадровой работы постоянно.</p>

1	2	3	4
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 (бездействия) Учреждения и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	не реже одного раза в квартал	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики проводится постоянно в отделе правовой и кадровой работы.
1.8.	Ввести процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	постоянно	Приказом № 158 от 15.05.2014 года утверждён Порядок уведомления руководителя ГБУ КК КЛЦ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
1.9.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении.	постоянно	Взаимодействие осуществляется постоянно заместителем руководителя по финансово-экономическим вопросам, отдел правовой и кадровой 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 воспрепятствовать окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку	постоянно	Систематически проводятся разъяснительные беседы с работниками Учреждения.

1	2	3	4
	или как просьба о даче взятки.		
2. Обеспечение <i>Учреждением</i> режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания 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-правовым договорам.	постоянно	Проведён мониторинг цен направленный на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственных контрактов - в 4-м квартале 2014 года 35 государственных контрактов; - в 1-м квартале 2015 года 21 государственный контракт.
2.2.	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	постоянно	Контроль осуществляется постоянно заместителем руководителя по финансово-экономическим вопросам, главным бухгалтером.
3. Установление обратной связи с гражданами, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности <i>Учреждения</i> .			
3.1.	Обеспечить размещение на официальном сайте Учреждения (в случае отсутствия интернет-сайта - министерства природных ресурсов Краснодарского края) Плана противодействия коррупции в Учреждении.	до 3 февраля 2015 года	Ведомственный план противодействия коррупции в ГБУ КК КЛЦ размещен на официальном сайте учреждения www.klpc.ru в установленные сроки.
3.2.	Обеспечивать размещение на официальном сайте Учреждения (в случае отсутствия интернет-сайта - министерства природных ресурсов Краснодарского края) информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартальный отчет о реализации ведомственного плана противодействия коррупции в ГБУ КК КЛЦ размещён на официальном сайте учреждения www.klpc.ru в установленные сроки.

Руководитель



О.А.Рубежанский