

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное  
учреждение Краснодарского края  
«Краевой лесопожарный центр»  
(ГБУ КК КЛЦ)

Курганная ул., д. 136, ст-ца Елизаветинская,  
г. Краснодар, 350916,  
тел./факс (861)229-15-38  
ОКПО 00972482 ОГРН 1022304059337  
ИНН 2337006589 КПП 231101001  
E-mail: klpekk@mail.ru

Исполняющему обязанности  
министра природных ресурсов  
Краснодарского края  
С.Н. Ерёмину

14.03.2022 № 214

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Отчёт о реализации ведомственного  
плана противодействия коррупции

Уважаемый Сергей Николаевич!

В соответствии с приказом от 09.12.2013 № 2026 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству природных ресурсов Краснодарского края», государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевой лесопожарный центр» направляет отчёт о реализации ведомственного плана противодействия коррупции за 4-й квартал 2022 года.

Приложение:

- Отчёт о реализации ведомственного плана противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Краевой лесопожарный центр» за 1-й квартал 2022 года в 1 экз. на 5 л.

Исполняющий обязанности  
руководителя

Н.А. Сивер

Шкарина Олеся Николаевна  
8-961-59-33-420

*Направлено по и.п. почтой 14.03.2022 и  
переслано в канцелярию ММР КК  
Сивер О.Н. Шкарина*

Отчёт о реализации ведомственного плана противодействия коррупции  
в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края  
«Краевой лесопожарный центр»  
за 1-й квартал 2022 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4
<b>1. Противодействие коррупции в Учреждении</b>			
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 в отдел государственной службы и кадров министерства природных ресурсов Краснодарского края (Исполняющий обязанности руководителя – Н.А. Сивер).
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 10.01.2014 г. № 16).</p>
1.4.	<p>Направлять в министерство природных ресурсов Краснодарского края ежеквартальный отчет о реализации плана противодействия коррупции в Учреждении.</p>	<p>до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала</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 1-ый квартал 2022 года – Мяцковская В.Г., Шеина Е.А.</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 отделом 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.		
1.11	Проводить мероприятия по антикоррупционному просвещению работников	2 раза в год	Информационно-разъяснительное мероприятие по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и памяткой «Что нужно знать о коррупции» проведено 20 октября 2021 года.
1.12	Проводить мероприятия по переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в предупреждении коррупции.	1 раз в год	Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения осуществляется отделом правовой и кадровой работы.
1.13	Проводить анализ эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции с целью оперативного внесения необходимых изменений в локальные нормативные акты Учреждения.	не реже одного раза в квартал	Анализ принимаемых мер осуществляется постоянно отделом правовой и кадровой работы.
2. Обеспечение Учреждением 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 1-м квартале 2022 года 77 государственных контрактов.
2.2.	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	постоянно	Контроль осуществляется постоянно главным бухгалтером.
3. Установление обратной связи с гражданами, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.			

1	2	3	4
3.1.	Обеспечить размещение на официальном сайте Учреждения (в случае отсутствия интернет-сайта - министерства природных ресурсов Краснодарского края) Плана противодействия коррупции в Учреждении.	до 29 декабря 2018 года	Ведомственный план противодействия коррупции в ГБУ КК КЛЦ размещен на официальном сайте учреждения <a href="http://www.klpc.ru">www.klpc.ru</a> 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 <a href="http://www.klpc.ru">www.klpc.ru</a> в установленные сроки.
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и иными органами (организациями) в целях противодействия коррупции.			
4.1.	Привлекать общественные объединения, взаимодействующие в сфере противодействия коррупции, к совместному проведению мероприятий антикоррупционной направленности.	постоянно	Взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и иными органами (организациями) в целях противодействия коррупции осуществляется постоянно отделом правовой и кадровой работы.

Исполняющий обязанности  
руководителя



Н.А. Сивер