

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КОМИТЕТ ПО ЛЕСУ»**

ПРИКАЗ

от «22» 12 2025 г.

№ 166

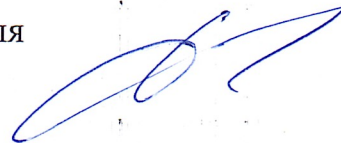
пгт. Афипский

**Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2026 год в
государственном казенном учреждении Краснодарского края «Комитет
по лесу»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» и приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от 09 декабря 2013 года № 2026 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству природных ресурсов Краснодарского края», приказываю:

1. Утвердить «План противодействия коррупции на 2026 год» в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Комитет по лесу», приложение № 1 к настоящему приказу.
2. Обеспечить своевременное выполнение предусмотренных Планом мероприятий ответственными исполнителям.
3. Приказ «О мерах по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Комитет по лесу» от 05.12.2024 № 134 считать утратившим силу с 01.01.2026.
4. Приказ довести до сведения сотрудников учреждения в части их касающейся.
5. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ГКУ КК «Комитет по лесу» Д.И.Семенова.

Исполняющий обязанности руководителя
ГКУ КК «Комитет по лесу»



Д.А. Крохмаль

Приложение №1 утверждено
приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Комитет по лесу»
от 11.11. 2025 г. № 166

ПЛАН
противодействия коррупции на 2026 год в государственном казенном учреждении
Краснодарского края «Комитет по лесу»

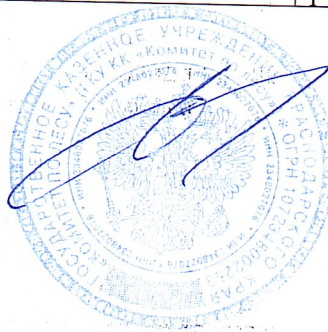
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Противодействие коррупции в учреждении | | | |
| 1.1. | Представлять в отдел государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства природный ресурсов Краснодарского края сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, а также о сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетних детей руководителя учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | ежегодно, до 30 апреля | руководитель |
| 1.2. | Представлять в отдел государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства природный ресурсов Краснодарского края сведения о расходах руководителя, а также о расходах супруги и несовершеннолетних детей руководителя по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. | ежегодно, до 30 апреля | руководитель |
| 1.3. | Представлять в отдел государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства природный ресурсов Краснодарского края уведомления об отсутствии регистрации в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя | ежегодно до 30 апреля | руководитель |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | по форме, предусмотренной постановлением главы администрации Краснодарского края от 06.12.2001 № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края» | | |
| 1.4. | Определить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | до 01.02.2026 | руководитель |
| 1.5. | Проводить мероприятия по переподготовке и повышению квалификации работников учреждения ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | 1 раз в 5 лет | начальник отдела правовой и кадровой работы, специалист по кадрам 1 категории |
| 1.6. | Направлять в соответствии с требованиями действующего 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, замещавшем должности государственной или муниципальной службы, в течение 2-х лет с момента увольнения. | в течение 10 дней с момента заключения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) | специалист по кадрам 1 категории |
| 1.7. | Проводить обучающие и информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции | постоянно | начальник отдела правовой и кадровой работы, директора лесничеств - филиалов |
| 1.8. | Обеспечить рассмотрение вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственного учреждения и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | не реже одного раза в квартал | начальник отдела правовой и кадровой работы |
| 1.9. | Вести процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | постоянно | руководитель |
| 1.10. | Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в учреждении | постоянно | начальник отдела правовой и кадровой работы |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 1.11. | Проводить анализ эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции с целью оперативного внесения необходимых изменений в локальные нормативные акты учреждения | не реже 1 раза в квартал | начальник отдела правовой и кадровой работы |
| 1.12. | Проводить мероприятия по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | постоянно | заместитель руководителя |
| 1.13. | Направлять в отдел государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства природный ресурсов Краснодарского края информацию о ходе выполнения настоящего Плана | до 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам 1 категории |
| 1.14. | Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции | постоянно | руководитель, заместитель руководителя начальник отдела правовой и кадровой работы, специалист по кадрам 1 категории |
| 2. Обеспечение учреждением режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | | | |
| 2.1. | Проводить мониторинг цен и маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены по гражданско-правовым договорам | постоянно | заместитель руководителя, начальник отдела - контрактный управляющий |
| 2.3. | Осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством | постоянно | заместитель руководителя, начальник отдела - контрактный управляющий |
| 3. Установление обратной связи с гражданами, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения | | | |
| 3.1. | Обеспечивать размещение на официальном сайте государственного учреждения (в случае отсутствия официального сайта государственного учреждения на официальном сайте министерства природных ресурсов Краснодарского края) Плана противодействия коррупции на 2026 год в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Комитет по лесу» | до 30 декабря 2025 | специалист по кадрам 1 категории |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 3.2. | Обеспечивать размещение на официальном сайте государственного учреждения (в случае отсутствия информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в государственном учреждении) | до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам 1 категории |
| 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 | при необходимости | заместитель руководителя, начальник отдела правовой и кадровой работы |

Исполняющий обязанности
руководителя ГКУ КК «Комитет по лесу»



Д.А. Крохмаль