

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ (ПРОДУКЦИИ), РАБОТ И УСЛУГ»
(СПб ГБУ «ЦККТРУ»)

Суворовский пр., 65, лит.Б, Санкт-Петербург, 191124, тел. (812) 274-14-30, факс (812) 274-14-32

ПРИКАЗ

«02» декабря 2024 г.

№ 167/24

О назначении лиц, ответственных
за противодействие коррупции, профилактику
коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с требованием статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, во исполнение письма Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 05.02.2013 № 01-21-000523/13-0-1 «О мерах по реализации отдельных положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр контроля качества товаров (продукции), работ и услуг» (далее - СПб ГБУ «ЦККТРУ») заместителя начальника отдела правового обеспечения Поломошнову Е.А. с возложением следующих функций:

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в СПб ГБУ «ЦККТРУ» и направленных для рассмотрения из исполнительных органов государственной власти и правоохранительных органов.

2. Назначить ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в СПб ГБУ «ЦККТРУ»:

2.1. Главного специалиста отдела безопасности Погребного Д.В. с возложением следующих функций:

- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУ «ЦККТРУ»;

- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);

- методические занятия и инструктажи работников по вопросам противодействия коррупции;

- проведение внутренних проверок структурных подразделений СПб ГБУ «ЦККТРУ», направленных на выявление коррупционных правонарушений, в т.ч. выявление составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

- подготовка планов по противодействию коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ «ЦККТРУ» для Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

2.2. Начальника отдела кадров Егорова А.В. с возложением следующих функций:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- правильность оформления и подлинность больничных листов, командировочных документов.

2.3. Врио начальника организационно-правового отдела Кашина С.А. с возложением следующих функций:

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников СПб ГБУ «ЦККТРУ»;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости).

2.4. Ведущего специалиста отдела контроля качества продукции и услуг по обращениям потребителей Касьян Р.А., начальника отдела информационных технологий Мезенцева С.В. с возложением следующих функций:

- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности СПб ГБУ «ЦККТРУ» в сети «Интернет» на официальном сайте СПб ГБУ «ЦККТРУ», в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;

- обеспечение функционирования на официальном сайте СПб ГБУ «ЦККТРУ» в сети Интернет (<http://quality.spb.ru/>) баннера-ссылки на страницу сайта Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности в сети Интернет «Специальная линия «Нет коррупции!» (http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line).

3. Работникам, указанным в листе ознакомления, предоставить листы ознакомления ведущему специалисту отдела контроля качества продукции

и услуг по обращениям потребителей Касьян Р.А. не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа.



4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, positioned between the text 'Врио директора' and 'Н.А.Алексеев'.

Н.А.Алексеев

Лист согласования приказа от _____ № _____

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Согласовано /не согласовано	Подпись	Дата, время составления/ согласования
Разработал:					
1	Главный специалист отдела безопасности	Погребной Д.В.			
Согласовано:					
1	Начальник отдела кадров	Егоров А.В.	согласовано		28.11.24
2	Врио начальника организационно-правового отдела	Капин С.А.	согласовано		28.11.24
3	Ведущий специалист отдела контроля качества продукции и услуг по обращениям потребителей	Касьян Р.А.			

Причина отказа в согласовании:

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Возражения
1			
2			
3			
4			
5			

Лист ознакомления с приказом

« 04 » декабрь 20__ г.

№ 162/24

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Примечание
1	Егоров А.В.			
2	Поломошнова Е.А.			
3	Мезенцев С. В.			
4	Кашин С.А.			
5	Погребной Д.В.			
6	Касьян Р.А.			

