



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕРГАЧЕВСКАЯ РАЙОННАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ
С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»**

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2021 года № 37

р.п. Дергачи

**Об утверждении Плана мероприятий
ОГУ «Дергачевская рай СББЖ» по реализации
антикоррупционной политики на 2022-2024 гг.**

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Саратовской области от 29.12.2006 г. №155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области» и иных нормативно-правовых актов в области антикоррупционной политики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий ОГУ «Дергачевская рай СББЖ» по реализации антикоррупционной политики на 2022-2024 гг. (Приложение №1).
2. Ответственным лицам за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждение обеспечить проведение ежеквартального анализа реализации Плана.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

М.В. Исаева

**План
мероприятий ОГУ «Дергачевская рай СББЖ» по реализации
антикоррупционной политики на 2022-2024 гг.**

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответствен- ный исполнитель
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1	Внесение в план мероприятий Учреждения изменений, направленных на приведение в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в сфере противодействия коррупции, а также достижение конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.	по мере необходимости	специалист по персоналу
1.2	Подготовка нормативно-правовых актов по вопросам организации и реализации мероприятий по противодействия коррупции, внесение изменений в действующие нормативно-правовые акты Учреждения	по мере необходимости	специалист по персоналу
1.3	Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы в Учреждение	постоянно	начальник Учреждения
1.4	Рассмотрение на совещании у начальника Учреждения хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, анализ работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений; профилактическая работа с сотрудниками Учреждения о предусмотренных мерах ответственности за коррупционные деяния, в том числе освещение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, мер по предотвраще-	ежеквартально	специалист по персоналу

	нию и урегулированию конфликта интересов, в том числе доведение до сотрудников случаев привлечения к ответственности должностных лиц за коррупционные деяния.		
1.5	Подготовка отчета об исполнении плана мероприятий Учреждения	до 20 декабря отчетного периода	специалист по персоналу
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, внесение изменений в действующие нормативно-правовые акты Учреждения, регламентирующие функционирование вышеназванной комиссии	постоянно	начальник Учреждения, специалист по персоналу
2.2	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	специалист по персоналу
2.3.	Доведение до сотрудников Учреждения общих принципов служебного поведения, направленных на соблюдение Кодекса этики Учреждения	постоянно и при поступлении на работу	специалист по персоналу
2.4.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание	не реже одного раза в полугодие	специалист по персоналу

	или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
2.5	Формирование в Учреждение отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка	постоянно	специалист по персоналу
2.6	Освещение на совещании у начальника Учреждения вопросов антикоррупционной тематики, положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, в том числе доведение до сотрудников случаев привлечения к ответственности должностных лиц за коррупционные деяния.	ежеквартально	специалист по персоналу
2.7	Изучение практики и передового опыта по организации работы по противодействию коррупции в иных государственных органах, органах местного самоуправления, иных регионах, имеющих положительный опыт работы.	постоянно	специалист по персоналу т
2.8	Организация и проведение оперативных совещаний по выявленным фактам коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками Учреждения.	по мере поступления соответствующей информации	начальник Учреждения, специалист по персоналу
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов, принимаемых Учреждением	постоянно, по мере разработки проектов нормативных актов	специалист по персоналу
3.2	Проведение закупок для нужд Учреждения в соответствии с требованиями ФЗ №44 от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	постоянно	контрактный управляющий, специалист по размещению государственного заказа

	муниципальных нужд», исключая факты коррупционной составляющей		
4. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения			
4.1	Обеспечение функционирования раздела о реализации антикоррупционной политики на официальном Интернет-сайте Учреждения и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	специалист по персоналу
4.2	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с Учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии/телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции)	постоянно	начальник Учреждения, специалист по персоналу
4.4	Проведение анализа поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	постоянно, по мере поступления обращений	начальник Учреждения, специалист по персоналу
4.5	Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций	по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции	начальник Учреждения, специалист по персоналу
4.6	Обеспечение для граждан возможности передачи сообщений об имевших место коррупционных проявлениях с использованием сети Интернет, электронной почты	постоянно	начальник Учреждения, специалист по персоналу
4.7	Проведение проверок опубликованных в СМИ сведений о проявлениях коррупции в Учреждение	в случае публикации сведений	начальник Учреждения, специалист по персоналу
5. Мероприятия Учреждения, направленные на противодействие коррупции			
5.1	Совершенствование функций Учреждения по обеспечению населения Дергачевского района ветеринарными услугами	постоянно	начальник Учреждения, ветеринарные специалисты
5.2	Разработка и утверждение перечня и регламентов оказания ветеринарных услуг, в т.ч. платных	по мере необходимости	начальник Учреждения, главный бухгалтер,

5.3	Ведение журналов обращений для получение информации от граждан о качестве предоставляемых ветеринарных услуг Учреждением	постоянно	специалист по персоналу
5.4	Планирование расходов Учреждения в соответствии с четко определенными целями и задачами, направленными на конечный результат	постоянно	главный бухгалтер
5.5	Антикоррупционная экспертиза оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронном виде в ГИС «Меркурий»	постоянно	ветеринарный специалист эпизоотического отряда
5.6	Размещение, оформление и поддержание в актуальном состоянии в Учреждение стенда «Антикоррупционное обозрение»	постоянно	специалист по персоналу