

**План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
в областном бюджетном учреждении «Межрайонная ветеринарная станция № 6» на 2024-2026 гг.**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя
от 16.07.2024 г. № 177-П

1. Введение

Настоящий План по предупреждению и противодействию коррупции в областном бюджетном учреждении «Межрайонная ветеринарная станция № 6» (далее - План) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в областном бюджетном учреждении «Межрайонная ветеринарная станция № 6» (далее - учреждение);
- обеспечение выполнения Плана в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей, требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания сотрудников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие в реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

3. Ожидаемые результаты от реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

4. Основные мероприятия

Плана № п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Организация деятельности по антикоррупционной политике		
1.1.	Подведение итогов реализации Плана по предупреждению и	4 квартал 2024 года	Руководитель

- противодействию коррупции в Учреждении на 2024-2026 гг. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений
- 1.2. В течение 2024-2026 гг. Начальник отдела правовой и кадровой работы
- 1.3. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
- 1 раз в год Инженер по охране труда 1 категории
- 1.4. Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию. Проведение бесед по формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей
- Ежеквартально Начальник отдела правовой и кадровой работы
- 1.5. Проведение бесед по формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей
- В течение года Руководитель Начальники отделов
- 1.6. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении Учреждения
- По мере необходимости Комиссия по противодействию коррупции

- 1.7. Организация проведения служебных проверок по фактам совершения коррупционных действий работниками учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации
- По мере необходимости
- Комиссия по противодействию коррупции
- 1.8. Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей
- Ежегодно до 1 апреля
- Руководитель
- 1.9. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения
- Постоянно
- Начальник отдела правовой и кадровой работы
- 1.10. Разработка и утверждение Плана по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении на 2027-2029 гг.
- Ноябрь 2026 года
- Руководитель
2. Организация уставной деятельности по предоставлению социальных услуг
- 2.1. Разъяснение работникам, связанным с предоставлением социальных услуг, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- Постоянно
- Руководитель
Начальники отделов
- 2.2. Проведение опроса получателей социальных услуг
- Ежеквартально
- Начальники отделов

с целью определения степени их удовлетворенности работой сотрудников учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг

3. Организация деятельности учреждения в сфере закупок, товаров, работ и услуг
3.1. Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением

Специалист по закупкам

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон 44-ФЗ):

- проведение анализа среднерыночных цен при обосновании НМЦК;
- контроль на всех стадиях процедуры закупок товаров, работ, услуг.

3.2.

1 раз в квартал

Руководитель

Информирование работников учреждения, состоящих в комиссии по осуществлению закупок, в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения

4. Организация кадровой деятельности учреждения
4.1. Осуществление контроля за организацией и

Постоянно

Начальник отдела правовой и кадровой работы

обоснованностью проведения тарификации работников учреждения

5. Организация деятельности учреждения в финансовой сфере

5.1. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, материально-технических ресурсов, а также за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда и установлением компенсационных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения

Постоянно

Руководитель, главный бухгалтер

5.2. Проведение внутреннего финансового контроля

1 раз в квартал

Главный бухгалтер

5.3. Проведение инвентаризации

1 раз в год и по мере необходимости (при смене материально ответственного лица)

Главный бухгалтер

6. Организация деятельности учреждения по информированию

6.1. Размещение на официальном сайте учреждения необходимой информации и документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

Постоянно

Руководитель