**Утверждаю**

 **Начальник**

 **ОГУ «Хвалынская райСББЖ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Кильдяков**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 год**

**План мероприятий**

 **ОГУ «Хвалынская районная станция по борьбе с болезнями животных»**

**по реализации антикоррупционной политики**

 **на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** |
| 1.1. | Подготовка отчетов об исполнении Плана мероприятий учреждения по реализации антикоррупционной политики на 2021-2023 годы | до 15 июня и 15 декабря отчетного периода | Начальник, специалист по персоналу |
| 1.2. | Подготовка аналитических справок по отчету исполнения Плана мероприятий учреждения по реализации антикоррупционной политики на 2021-2023 годы | до 15 июня и 15 декабря отчетного периода |
| 1.3. | Обсуждение хода и результатов выполнения Плана мероприятий учреждения по реализации антикоррупционной политики на 2021-2023 годы на рабочих совещаниях ОГУ «Хвалынская райСББЖ» с работниками учреждения. | ежеквартально |
| 1.4. | Ведение комплексного учета документации и мероприятий по реализации антикоррупционной политики учреждения | постоянно | специалист по персоналу |
| **2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей,** **а также ответственности за их нарушение** |
| 2.1. | Обеспечение деятельности по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также совершенствование нормативных правовых актов, регламентирующих ее функционирование | постоянно | Начальник, специалист по персоналу |
| 2.2. | Проведение анализа деятельности по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Начальник |
| 2.3. | Анализ работы должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовка предложений по совершенствованию их деятельности  | ежеквартально | Начальник |
| 2.4. | Доведение до сведения работников положений общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» | постоянно и при поступлении на службу | Специалист по персоналу |
| 2.5. | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей государственной гражданской службы, замещение которых связано с коррупциогенными рисками, с определением показателя, характеризующего удельный вес должностей с высоким риском коррупциогенных проявлений по отношению к штатной численности управления | постоянно | Специалист по персоналу |
| 2.6. | Осуществление контроля исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, проходящими государственную службу на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском и устранение таких рисков | постоянно | Начальник |
| 2.7. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений государственных гражданских служащих о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Ответственное лицо |
| 2.8. | Анализ и обобщение результатов проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, а также замещающих указанные должности | постоянно | Начальник |
| 2.9. | Анализ проведенных проверок (с разбивкой по категориям должностей государственной гражданской службы и лицам, претендующим на замещение данных должностей) и случаев отказа в приеме на службу, с указанием количества кандидатов, которым отказано в приеме на службу по результатам проверок и причин отказа | постоянно | Начальник, ответственное лицо |
| 2.10. | Организация и проведение оперативных совещаний по выявленным фактам коррупционных правонарушений, допущенных работниками учреждения, его территориальных отделов и подведомственных учреждений | по мере поступления соответствующей информации | Начальник |
| 2.11. | Проведение выездных проверок в территориальных участках учреждения с целью выявления фактов нарушения законодательства со стороны работников учреждения. | по мере поступления соответствующей информации | Начальник, ответственное лицо |
| 2.12. | Осуществление мероприятий по антикоррупционному обучению государственных гражданских служащих. Организация повышения квалификации и профподготовки специалистов, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | по отдельному плану | Начальник |
| 2.13. | Проведение совещаний с руководителями и специалистами структурных подразделений учреждения по разъяснению порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и ответственности за не предоставление или предоставление неполных или заведомо ложных сведений | 1 квартал отчетного года | Начальник, ответственное лицо |
| 2.14. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими органичений, касающихся получения подарков. | постоянно | Начальник |
| 2.15. | Разработка и проведение мероприятий по формированию в учреждении негативного отношения к дарению подарков государственным гражданским служащим в связи с их должностным положением или в связи и исполнением ими служебных обязанностей. | ежеквартально | Начальник, комиссия |
| 2.16. | Организация правового просвещения государственных гражданских служащих по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания с разъяснением государственным гражданским служащим требований нормативных актов в сфере противодействия коррупции), в том требований нормативных актов в сфере противодействия коррупции), в том числе об установлении наказания за коммерческий ДОС подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | Постоянно и при поступлении на службу | Начальник, комиссия |
| 2.17. | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению государственными гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | постоянно |  Начальник |
| **3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности управления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение**  |
| 3.1. | Выявление фактов коррупции на личных и выездных приемах начальника учреждения | постоянно | Начальник |
| 3.2. | Проведение экспертной проверки разрабатываемых учреждением нормативных правовых актов на наличие коррупциогенных факторов, принятие мер к устранению выявленных коррупциогенных факторов | постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов | Начальник |
| 3.3. | Осуществление мониторинга действующих нормативных правовых актов, разработанных учреждением, и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы | постоянно | начальник, специалист по персоналу |
| 3.4. | Размещение **на Интернет-сайте управления** проектов разработанных нормативных правовых актов для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы | постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов |  |
| 3.5. | Внедрение и обеспечение межведомственного электронного взаимодействия  | по отдельному плану | Специалист по закупкам |
| 3.6. | Обеспечение функционирования системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | постоянно | Бухгалтерия,  |
| 3.7. | Принятие мер по расширению практики проведения закупок для государственных нужд в форме открытых аукционов в электронной форме | постоянно | Специалист по закупкам  |
| 3.8. | При проведении конкурсов, требующих специальных познаний, создавать экспертные группы для проведения экспертизы соответствия предложений участников конкурса техническому заданию конкурсной документации | постоянно | Специалист по закупкам |
| 3.9. | Обеспечение подведомственными учреждениями соблюдения законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд | постоянно | Специалист по закупкам |
| 3.10. | Проведение проверок к каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков порядка сдачи подарка и применение соответствующих мер юридической ответственности | постоянно | Начальник, ответственное лицо |
| 3.11. | Проведение работы по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которой являются государственные гражданские служащие учреждения и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению конфликта интересов | постоянно | Начальник, комиссия |
| **4. Взаимодействие органов исполнительной власти области с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности управления** |
| 4.1. | Обеспечение функционирования специализированного раздела о реализации антикоррупционной политики на официальном Интернет-сайте учреждения и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности | постоянно | Специалист ответственный за работу с сайтом учреждения  |
| 4.2. | Организация информирования граждан и обеспечение доступности информации о полном перечне услуг, предоставляемых учреждением бесплатно и на платной основе | постоянно | Бухгалтерия |
| 4.3. | Размещение в местах оказания государственных услуг адресов и номеров телефонов, по которым можно сообщить о коррупционных правонарушениях государственных гражданских служащих и работников учреждений | постоянно | Ответственное лицо |
| 4.4. | Размещение на стенде учреждения разделов, отражающих мнения и отзывы граждан о работе учреждения и качестве предоставляемых государственных услуг | постоянно | Ответственное лицо |
| 4.5. | Обеспечение для населения возможности передачи сообщений об имевших место коррупционных проявлений с использованием, электронной почты | постоянно | Бухгалтерия, специалист по персоналу, заведующие ветеринарными лечебницами (участками, пунктами) |
| 4.6. | Внедрение и использование современных информационных технологий, обеспечивающих прозрачность деятельности учреждения, предоставляемых государственных услуг (онлайн-конференции, онлайн-приемы, интернет-опрос и др.) | постоянно | Бухгалтерия, специалист по персоналу |
| 4.7. | Проведение анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции | постоянно, по мере поступления обращений | Начальник |
| 4.8. | Подготовка информационной справки по результатам анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции | ежеквартально | Начальник |
| 4.9. | Рассмотрение на постоянно действующих совещаниях учреждения вопросов о проводимой работе по рассмотрению заявлений, обращений граждан в подведомственных учреждениях | ежеквартально | Начальник, совет ТК, |
| 4.10. | Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций | по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений | Начальник,комиссия |
| 4.11. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции | постоянно | начальник |
| 4.12. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в министерстве, территориальных органов, подведомственных учреждениях | постоянно | начальник |
| 4.13. | Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в учреждении, подведомственных лечебницах, участках, пунктах. | в случае публикации соответствующих сведений | Начальник |
| 4.14. | Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | постоянно | Начальник |
| **5. Мероприятия управления, направленные** **на противодействие коррупции, с учетом его специфики деятельности** |
| 5.1 | Совершенствование контрольных и методических функций учреждения по обеспечению населения области ветеринарными услугами | постоянно | комиссия |
| 5.2. | Разработка и утверждение перечня и регламентов оказания государственных социальных услуг, в т.ч. платных, предоставляемых учреждением | постоянно | Начальник, комиссия |
| 5.3. | Разработка и внедрение регламентов по реализации переданных полномочий Российской Федерации субъектам Российской Федерации в области ветеринарии  | по мере передачи полномочий | Начальник, комиссия |
| 5.4. | Определение коррупционных правонарушений, относящихся к сфере деятельности учреждения, с которыми граждане и организации сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений | постоянно | Начальник, комиссия |
| 5.5. | Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись) | по отдельному плану  | Начальник |
| 5.6. | Обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях, в том числе проведение контроля за качеством предоставляемых услуг и осуществлением государственных функций, принятие мер к выявлению и устранению условий для совершения коррупционных правонарушений, проведение опросов и анкетирования потребителей услуг с целью выявления фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения | постоянно | Начальник, комиссия |
| 5.7. | Обеспечение контроля эффективности использования бюджетных средств и использования объектов государственной собственности области, подведомственных учреждений, в том числе за соответствием требованиям законодательства заключаемых договоров в отношении объектов государственной собственности области | постоянно | Главный бухгалтер |
| 5.8. | Планирование расходов учреждения в соответствии с четко определенными целями и задачами, направленными на конечный результат, путем расширения программно-целевого метода планирования расходов | постоянно | Главный бухгалтер |
| 5.9. | Осуществление контроля за порядком оформления и направления сведений по реализации переданных полномочий Российской Федерации субъектам Российской Федерации в области ветеринарии по введению и отмене ограничительных мероприятий (карантина) | постоянно |  Начальник |
| 5.10. | Организация контроля за порядком исполнения переданных полномочий переданных Российской Федерацией субъектам Российской Федерации в области ветеринарии по контролю (надзору) | постоянно |  |

Приложение

к Плану мероприятий

**Перечень должностей,**

**исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками**

**1.Начальник**

**2.Главный бухгалтер**

**3.Бухгалтер**

**4.Специалист по персоналу**

**5.Специалист по закупкам**

**6. Ветеринарный врач**

**7.Ветеринарный фельдшер**

**8. Лаборант ветеринарной лаборатории**

**9.Санитар ветеринарный**

**10.Заведующий ветеринарной лечебницей**

**11.Заведующий ветеринарным участком**

**12.Заведующий ветеринарным пунктом**

**13.Водитель**

**14.Техник**