УТВЕРЖДЕН

приказом БУВ ВО «Череповецкая райСББЖ»

№ 86-П от 17.12.2019 года

(приложение)

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

в БУВ ВО «Череповецкая райСББЖ» на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные за выполнение** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| **1.** | **Организационно-методическое и правовое обеспечение бюджетного учреждения ветеринарии Вологодской области «Череповецкая районная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – учреждение)** | | | |
| 1.1. | Доработать раздел «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н и методическими рекомендациями. | По мере необходимости | Начальник учреждения;  Юрисконсульт учреждения;  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; | |
| 1.2. | Внесение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников Учреждения. | постоянно по мере необходимости | Юрисконсульт учреждения | |
| **2.** | **Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** | | | |
| 2.1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции для работников Учреждения | Не реже 1 раза в 3 месяца | | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; |
| 2.2. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении. | Постоянно | | Начальник учреждения;  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в бюджетном учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | | Начальник учреждения |
| 2.4. | Обновление информации в подразделе по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения | Постоянно | | Юрисконсульт учреждения;  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; |
| 2.5. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | К 9 декабря | | Начальник учреждения |
| 2.6. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | Постоянно | | Начальник учреждения;  Юрисконсульт учреждении;  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** | | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | В течение года по результатам поступления информации | Начальник учреждения | |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки. | В течение года по результатам поступления информации | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении;  Юрисконсульт учреждения; | |
| 3.3. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года | Начальник учреждения | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Начальник учреждения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; | |
| 4.2. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | Начальник учреждения  Юрисконсульт учреждения | |
| 4.3. | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | Начальник учреждения  Начальник отдела (общего)  Юрисконсульт учреждения | |
| 4.4. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | Начальник учреждения  Начальник отдела (общего) | |
| **5.** | **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 5.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | По мере необходимости | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; | |
| 5.2. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | По мере необходимости | Юрисконсульт учреждения; | |
| 5.3. | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг | Постоянно | Начальник учреждения  Начальник отдела (общего)  Юрисконсульт учреждения | |
| 5.4. | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | Постоянно | Начальник учреждения | |
| 5.5. | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением | Постоянно | Начальник учреждения  Начальник отдела (общего) | |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг | Постоянно | Начальник учреждения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; | |
| 5.7. | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействии коррупции в учреждении | К 29 декабря | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении; | |