

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ БУВ ВО «ВОЛОГОДСКАЯ МЕЖРАЙСББЖ»
ЗА 1 КВАРТАЛ 2024 ГОД



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. начальника БУВ ВО
«Вологодская межрайСББЖ»
А.Н. Растопчинов
01 апреля 2024 года

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Информация об исполнении
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение БУВ ВО "Вологодская межрайСББЖ" (далее - учреждение)	2	4
1.1.		Разработка, принятие и актуализация локальных актов учреждения, методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года по мере необходимости
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Постоянно по мере необходимости	В трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения (в разделе "обязанности работника") внесены пункты о соблюдении норм антикоррупционного законодательства
2.	Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	в течение года	1. 29 февраля 2024 года работники учреждения прошли интерактивное обучение интерактивного обучения в рамках участия в онлайн-конференции «Противодействие коррупции в Российской Федерации» (по ссылке: https://fasesast.net/w/0x2aze). 2. Работники учреждения изучили методическое пособие для работников "О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях" 3. Самостоятельная учеба работников учреждения с использованием специальной литературы.

2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении	в течение года	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении регулярно знакомится с новостями, обновленными методическими материалами для учреждений на портале противодействия коррупции в Вологодской области, изменениями соответствующего законодательства
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте учреждения, на информационном стенде)	постоянно	Функционирование в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции обеспечено в полной мере. Обращений в отчетном периоде не зафиксировано.
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела "Противодействие коррупции" и размещение информации в актуальном состоянии	постоянно	Информация в разделе «Противодействие коррупции» на сайте учреждения размещается в течение двух дней с момента поступления
2.5.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции в учреждении для информирования граждан и работников учреждения	по мере обновления информационных материалов	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции в учреждении для информирования граждан и работников учреждения осуществляется периодически, по мере обновления информационных материалов
2.6.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	до 9 декабря	планируется
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	по мере выявления фактов/ постоянно	факты коррупции среди сотрудников учреждения не выявлены
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	в течение года по результатам поступления информации	Информации не поступало
3.2.	Ознакомление работников с нормативными документами, методическими рекомендациями и иными информационными материалами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	при приеме на работу / по мере необходимости	1. Вводный тренинг, в ходе которого работнику разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также вручается пакет соответствующих документов и методических материалов для ознакомления, дается контактная информация лица, ответственного

			<p>за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.</p> <p>2. Знакомление работников учреждения с методическими рекомендациями и иными информационными материалами по вопросам профилактики коррупции в учреждении осуществляется по мере обновления. Информация размещается на информационном стенде учреждения и его филиалов, кабинете ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, на официальном сайте учреждения в сети Интернет в разделе "Противодействие коррупции".</p> <p>1. Проведено 3 консультации на тему "Обзор практики правоприменения в сфере конфликта интересов"</p> <p>2. Для организации индивидуального конфиденциального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур установлены приемные часы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении (Устьянцевой Т.Е.): каждый рабочий четверг месяца, с 14:00 до 15:00, по адресу: г. Вологда, Пошехонское шоссе, 44, кабинет "Общий отдел", телефон (8172)71-40-77, адрес электронной почты: ustyansevaate@srbzh.gov35.ru.</p>
3.3.	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>	<p>Постоянно</p>	
3.4.	<p>Представление руководителем учреждения (гражданином, назначаемым на должность руководителя 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</p>	<p>при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года</p>	
3.5.	<p>Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"</p>	<p>постоянно</p>	<p>Обеспечивается на постоянной основе</p>
3.6.	<p>Уведомление о трудоустройстве гражданина, ранее замещавшего должности государственной (муниципальной) службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы, представителя нанимателя (работодателя) государственного</p>	<p>постоянно по мере необходимости</p>	<p>В течение отчетного периода на работу в учреждение граждане, ранее замещавшие должность государственной гражданской службы не принимались</p>

	(муниципального) служащего по последнему месту его службы, с соблюдением установленных правил и сроков		
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности и предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Постоянно	В результате проводимого в течение отчетного периода контроля выполнения заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения нарушений действующего законодательства не выявлено.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	В течение отчетного периода постоянно осуществлялся контроль целевого использования бюджетных средств, нарушений не установлено.
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Постоянно	В течение отчетного периода постоянно осуществлялся контроль получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца, нарушений не выявлено.
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Постоянно	В отчетном периоде договоров сдачи в аренду имущества не заключалось.
5.	Выявление и анализ случаев возникновения конфликта интересов		
5.1.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в Учреждении в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рисками, разработка соответствующих антикоррупционных мер	до 1 декабря	Оценка коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам, проводилась периодически в течение отчетного периода
5.2.	Внесение изменений в карту коррупционных рисков учреждения	по мере необходимости	Изменения не требовались
5.3.	Мониторинг закупок товаров, работ, услуг на предмет конфликта интересов должностных лиц учреждения	1 раз в полугодие	планируется
6.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
6.1.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес учреждения	по мере поступления обращений и жалоб граждан	За отчетный период обращений и жалоб граждан не поступало
6.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	постоянно	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения осуществляется на постоянной основе (официальные сайты

			Минтруда России, Правительства Вологодской области, Портала противодействия коррупции Вологодской области, Управления ветеринарии с госветинспекцией области, система КонсультантПлюс и др.)
6.3.	Проведение проверки качества, порядка предоставления оказанных учреждением услуг	постоянно	Проведение проверки качества, порядка предоставления оказанных учреждением услуг осуществляется на постоянной основе
6.4.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг учреждения	постоянно	Информация регулярно обновляется
6.5.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационный стендах и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»)	постоянно по мере обновления информации	Информация о перечне и содержании платных и бесплатных услуг на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде областной ветеринарной поликлиники регулярно обновляется
6.6.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции	ежеквартально	Анализ и оценка проведенны, оформлены справкой
6.7.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в учреждении на очередной календарный год	1 раз в полугодие	Предложений не поступало
6.8.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	к 1 декабря	планируется