



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

29 мая 2020 г.

№ 337-ОД

г. Севастополь

Об утверждении Порядка
оценки коррупционных рисков
деятельности
ГБУ «Севветцентр»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Законом города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе» (в ред. от 03.04.2018), распоряжением Губернатора города Севастополя от 25.09.2018 № 361-РГ «Об утверждении Плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики в городе Севастополе до 2020 года», с целью реализации Положения об антикоррупционной политике в Государственном бюджетном учреждении «Севастопольский ветеринарный центр», утвержденного приказом от 14.05.2020 № 294-ОД «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в Государственном бюджетном учреждении «Севастопольский ветеринарный центр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оценки коррупционных рисков деятельности ГБУ «Севветцентр».
2. Ведущему юрисконсульту Польща Д.В.:
 - 2.1. Ежегодно включать в План мероприятий по противодействию коррупции проведение оценки коррупционных рисков деятельности учреждения;
 - 2.2. Обеспечить размещение настоящего Порядка на официальном сайте учреждения.

3. Работникам всех структурных подразделений учреждения при проведении оценки коррупционных рисков содействовать ее осуществлению, в том числе быть готовыми к предоставлению конкретных необходимых документов.
4. Заведующей канцелярией Коломиец А.О. ознакомить с данным Порядком всех работников под личную подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Ю.Н. Ключкова

Виза: ведущий юрисконсульт



Д.В. Польша

С приказом ознакомлены:

29.05.2020



Д.В. Польша

29.05.2020



А.О. Коломиец

УТВЕРЖДАЮ
начальник ГБУ «Севветцентр»
Ключкова Ю.Н.

от «29» мая 2020 № 337-ОД

ПОРЯДОК

оценки коррупционных рисков деятельности ГБУ «Севветцентр»

1. Общие положения.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУ «Севветцентр» (далее - Учреждение), позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков.

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых мер и коррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков.

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных

коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности учреждения	Начальник, заместители начальника, заведующий хозяйством	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Начальник, заместители начальника, заведующий хозяйством, руководители структурных	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	подразделений, начальники отделов	служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	
Принятие на работу сотрудника	Начальник	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Специалист по закупкам, ведущий экономист общего отдела	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг именно в той организации из ограниченного числа поставщиков, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Организация работы по контролю деятельности
Регистрация материальных	Заведующий хозяйственным	Ведение баз данных имущества;	Организация работы по

ценностей	отделом, специалисты бухгалтерии	несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	контролю деятельности
Принятие решений об использовании бюджетных средств	Начальник, гл. бухгалтер	Нерациональное использование бюджетных средств	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов, внутренний контроль
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Начальник, специалист по закупкам, ведущий экономист общего отдела	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
Составление,	Начальник,	Искажение,	Организация

заполнение документов, справок, отчетности	заместитель начальника, главный бухгалтер, начальники отделов, заведующие, заведующий хозяйством, заведующий аптекой, ведущие ветеринарные врачи	сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности	работы по контролю деятельности работников, осуществляющих деятельность по составлению документов и отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, предприятиях, учреждениях	Работники, уполномоченные начальником представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Начальник, заместитель начальника, начальники отделов, ведущий юрисконсульт	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление, которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности

		рассмотрения обращений граждан, организаций	за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Начальник, заместитель начальника, главный бухгалтер, главный специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Начальник, заместитель начальника, главный бухгалтер, начальники отделов	Установления выплат стимулирующего характера; неправомерность	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок начальников отделов
Проведение аттестации работников	Начальник, заместитель начальника, начальники отделов	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности начальника, заместителя начальника, начальников отделов

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении:

- 1) начальник;
- 2) заместитель начальника;
- 3) заведующий хозяйством;
- 4) работники бухгалтерии;
- 5) начальники отделов;
- 6) заведующий аптекой;
- 7) заведующие ГЛВСЭ на рынках;
- 8) ведущие ветеринарные врачи;
- 9) ведущий юрисконсульт;
- 10) специалист по закупкам;
- 11) ведущий экономист;
- 12) специалисты по кадрам.

3.6. Меры предотвращения коррупционных рисков: участие в семинарах и вебинарах; включение антикоррупционной оговорки в трудовой договор; создание системы оповещений о коррупционных рисках.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственному руководителю, незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Уведомления регистрируются в день поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

С целью проверки соблюдения антикоррупционных требований создается годовой план противодействия коррупции.