



**ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ВЕТЕРИНАРНЫЙ ЦЕНТР»
(БУ «Ветеринарный центр»)**

ПРИКАЗ

от «27» 12 2022г.

№ 23/02-17-274

г. Ханты-Мансийск

«Об утверждении карты коррупционных рисков»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальными актами бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» (далее – БУ «Ветеринарный центр») в сфере противодействия коррупции, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков с 01 января 2023 года (приложение 1).
2. Начальникам филиалов БУ «Ветеринарный центр» ознакомить работников с картой коррупционных рисков под роспись (приложение 2).
3. Начальникам филиалов БУ «Ветеринарный центр» проводить разъяснительную работу 1 раз в полгода, с предоставлением соответствующей информации в БУ «Ветеринарный центр»
4. Документоведу Змановской А.Н. ознакомить работников БУ «Ветеринарный

центр» с картой коррупционных рисков (приложение 3):

4.1. Направить карту коррупционных рисков по филиалам БУ «Ветеринарный центр».

5. За исполнением карты коррупционных рисков по филиалам БУ «Ветеринарный центр» возложить ответственность на начальников филиалов БУ «Ветеринарный центр».

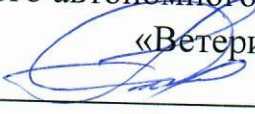
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Калинина О.Н.

Директор



А.В. Ткаченко

Приложение 1
к приказу БУ «Ветеринарный центр»
«27» декабря 2022 года № 23/02-П-274

УТВЕРЖДАЮ
директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Ветеринарный центр»

А.В. Ткаченко
« 27 » 12 2022г.

**Карта коррупционных рисков в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Ветеринарный центр»**

г. Ханты-Мансийск

2022 год

1. Общие положения

1.1. Формирование карты коррупционных рисков в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» разработаны в целях формирования единых подходов к проведению оценки коррупционных рисков и организации работы по предупреждению и снижению выявленных коррупционных рисков, возникающих при реализации функций БУ «Ветеринарный центр» и филиалов, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. В целях реализации формирования карты коррупционных рисков применяются следующие понятия и термины: законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Карта коррупционных рисков – представленный в табличном формате перечень коррупционно-опасных функций, типовых ситуаций, возникающих при их реализации, должностей исполнение обязанностей, по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, степень риска и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска;

1.4. перечень коррупционно-опасных функций, сформированный в учреждении по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;

- полномочие (задача) - комплекс функций, выполнение которых направлено на достижение цели (целей) деятельности учреждения;

- управление коррупционными рисками – совокупность мер организационного характера, направленных на предупреждение, минимизацию

(устранение) коррупционного риска (нормативное регулирование, антикоррупционное образование и просвещение, информирование работников.

1.5. Карта коррупционных рисков учреждения утверждается руководителем бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр».

1.6. Актуализация карты коррупционных рисков производится по мере необходимости, а также в следующих случаях:

1.6.1. при изменении должностных обязанностей по должностям в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно – опасных функций;

1.6.2. при изменении организационно-штатной структуры учреждения, в том числе при введении либо упразднении должностей учреждения.

1.7. Утвержденная в установленном порядке карта коррупционных рисков размещается на официальной странице учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 20 рабочих дней со дня ее утверждения.

2. Организация работы по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков

2.1. Общее руководство работой по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков в учреждении осуществляет директор учреждения или, по его поручению, один из его заместителей.

2.2. Ответственность за формирование (своевременную актуализацию) карты коррупционных рисков структурного подразделения учреждения несет начальник филиала, начальник отдела, заведующий отделом (далее руководитель соответствующего структурного подразделения).

2.3. Руководитель структурного подразделения – непосредственно организует работу по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков структурного подразделения, готовит руководителю учреждения

предложения по управлению коррупционными рисками в структурном подразделении.

2.4. Порядок формирования (актуализации) карты коррупционных рисков осуществляется на основании перечня коррупционно-опасных функций учреждения и состоит из следующих этапов:

2.4.1. идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, проводится на основании;

2.4.2. оценка коррупционных рисков;

2.4.3. управление коррупционными рисками;

2.4.4. данных анализа поступивших в учреждение обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции;

2.4.5. данных анализа материалов, размещенных в средствах массовой информации, о фактах коррупции в учреждении;

2.4.6. результатов работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятых мерах по их предотвращению;

2.4.7. результатов рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения и принятых мерах.

2.5. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, должна учитывать ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые могут повлиять на надлежащее, объективное и

беспристрастное исполнение работником учреждения должностных обязанностей.

2.6. Результатом идентификации типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, является:

2.6.1. определение перечня ситуаций, событий, комбинаций обстоятельств, которые могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником учреждения должностных (служебных) обязанностей;

2.6.2. описание факторов риска, условий возникновения ситуаций, событий, комбинаций обстоятельств, которые могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником учреждения должностных (служебных) обязанностей;

2.6.3. определение перечня должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень;

2.6.4. предварительная оценка риска.

2.7. Результаты идентификации типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, заносятся в таблицу по форме согласно приложению.

3. Оценка коррупционных рисков

3.1. Оценка коррупционных рисков проводится с целью планирования деятельности по управлению рисками.

3.2. Основными задачами оценки коррупционных рисков являются:

3.2.1. определение частоты возникновения и уровня потенциальной опасности коррупционного риска;

3.2.2. обобщение оценки коррупционных рисков, выявление соответствия организации исполнения коррупционно-опасных функций требованиям законодательства о противодействии коррупции;

3.2.3. разработка рекомендаций (мероприятий) по управлению рисками и контроль за их выполнением.

3.3. Управление рисками:

3.3.1. рекомендации (мероприятия) по управлению коррупционными рисками направлены на минимизацию (устранение) коррупционных рисков и подразделяются на правовые и организационные;

3.3.2. мероприятия по управлению коррупционными рисками включают в себя разработку и принятие локальных нормативных актов, устанавливающих порядок исполнения функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

3.3.3. Организационные мероприятия по управлению коррупционными рисками включают в себя:

- изменение порядка исполнения функции, включенной в перечень коррупционно-опасных функций;

- ограничение круга работников учреждения, замещающих должности в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций;

- антикоррупционное обучение, просвещение и переподготовку работников, замещающих должности в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника в реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

Приложение к настоящему положению схема коррупционных рисков в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»

Согласованно:

Начальник отдела _____



А.А. Мустафин

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА – ЮГРЫ «ВETERИНАРНЫЙ ЦЕНТР»**

Приложение к карте

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Степень риска Высокий Средний Низкий	Срок реализации	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
1. Выполнение государственного задания и оказания платных услуг основным персоналом учреждения						
1.1	Оказание ветеринарных услуг при выполнении государственного задания	Отказ от выполнения государственного задания Несвоевременное, некачественное выполнение государственного задания. Представление отчетности при выполнении государственного задания с неверными данными, с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная). Взимание денежных средств при выполнении государственного задания. Недостоверные данные при внесении сведений в информационные ресурсы.	Регулярное разъяснение работникам об ответственности. Недопущение представления отчетности с неверными данными. Оформление достоверной отчетности. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства за совершение коррупционного действия-недопущение фактов взимания денежных средств при оказании государственных	средний	Постоянно	Начальник филиала Ветеринарный врач Заведующий ветеринарным пунктом (участком) Заведующий лабораторией, ветеринарный фельдшер, начальник отдела, заведующий лабораторией Заместитель директора курирующий направление деятельности
1.2.	Оказание платных услуг	Отказ от оказания ветеринарных услуг. Несвоевременное, некачественное	Регулярное разъяснение работникам об ответственности. Недопущение представления отчетности с неверными данными,			Начальник филиала Ветеринарный врач Заведующий ветеринарным пунктом (участком)

	<p>оказание ветеринарных услуг.</p> <p>Представление отчетности по оказанию услуг с неверными данными, с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги с клиентов, без оформления квитанций, чеков, актов за оказание ветеринарных услуг, что влечет присвоение полученных денежных средств работником.</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги в меньшем объеме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги в большем объеме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Направление клиента, обратившегося за оказанием ветеринарных услуг в частную клинику, когда учреждение оказывает подобные ветеринарные услуги.</p>	<p>оформление достоверной отчетности.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства за совершение коррупционного действии-недопущение фактов взимания денежных средств при оказании услуг по платной деятельности.</p> <p>Разъяснение работникам о наступлении соответствующей ответственности по трудовому, гражданскому и уголовному законодательству.</p> <p>Установка систем видеонаблюдения, где установлены кассовые аппараты</p> <p>Переход филиалов на электронную систему отчетности при поступлении и списании лекарственных препаратов по приносящей доход деятельности.</p> <p>Внеплановые (встречные) проверки со стороны учреждения, в случае расхождения предоставленной отчетности со стороны филиала по количеству закупленных препаратов и оказанных услуг при списании препаратов и расходных материалов.</p> <p>Своевременное предоставление информации работниками филиалов, в случае наличия коррупционных фактов руководству учреждения по телефону,</p>	<p>Высокий</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий лабораторией, ветеринарный фельдшер, начальник отдела, заведующий лабораторией Заместитель директора курирующий направление деятельности</p>
--	---	---	----------------	------------------	--

	<p>Несвоевременное, неверное или непредставление соответствующей отчетности по списанию лекарственных препаратов и расходных материалов закупленных для оказания платных услуг с целью получения личной выгоды.</p> <p>Замена лекарственных препаратов на более дешевые аналоги для получения материальной выгоды.</p> <p>Оформление документов по платным услугам на несуществующее поголовье и продукции животного происхождения с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Несвоевременное представление первичных документов за оказанные услуги по платной деятельности с целью получения личной выгоды.</p> <p>Отсутствие контроля со стороны начальника филиала за работниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка (оказание ветеринарных услуг в иной клинике в рабочее время) с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Оказание аналогичных услуг тем клиентами (заказчикам) с которыми у учреждения существуют договорные</p>	или на электронный адрес		
--	---	--------------------------	--	--

		отношения (договор на оказание платных услуг) с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).				
1.3.	Оформление и выдача ветеринарных сопроводительных документов	<p>Взимание денежных средств с клиентов за оформление и выдачу ветеринарных сопроводительных документов.</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги в меньшем объеме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги в большем объеме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Необоснованный отказ и затягивание сроков в оформлении и выдаче ветеринарных сопроводительных документов.</p> <p>Нарушение оформления ветеринарных сопроводительных документов и искажение информации в них, с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p>	<p>Недопущение фактов взимания денежных средств за оформление и выдачу ветеринарных сопроводительных документов.</p> <p>Оформление квитанций, процедурных листов на оказание платных ветеринарных работ (услуг) клиентам при оформлении ветеринарных сопроводительных документов.</p> <p>Контроль за правильным оформлением квитанций, процедурных листов на оказание платных ветеринарных работ (услуг) клиентам при оформлении ветеринарных сопроводительных документов.</p> <p>Заключение договоров полной материальной ответственности, с сотрудниками учреждения, работающими с клиентами и наличными денежными средствами.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	средний	постоянно	Начальник филиала Ветеринарный врач Заведующий ветеринарным пунктом (участком) Заведующий лабораторией, ветеринарный фельдшер, начальник отдела, заведующий лабораторией Заместитель директора курирующий направление деятельности
2. Осуществление функций государственного заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ						

2.1.	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов	Предоставление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации (подготовка документов под конкретного поставщика).	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение работникам служащим: -обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционных правонарушений; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	низкий	постоянно	Лицо, уполномоченное на выполнение указанного вида работ
2.2.	Прием котировочных заявок, конкурсных заявок	Склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки.	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	низкий	постоянно	Лицо, уполномоченное на выполнение указанного вида работ
2.3.	Подготовка обоснования начальной (максимальной) цены контракта	Необоснованное расширение (ограничение) круг участников закупок; необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта.	Подготовка служебной записки об исследовании рынка начальной цены контракта (по мере необходимости).	низкий	постоянно	Лицо, уполномоченное на выполнение указанного вида работ
2.4.	Участие в голосовании при проведении конкурсных процедур	Использование права голоса в интересах родственника, иного знакомого, при заинтересованного лица вопреки интересам учреждения.	Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования; повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов.	низкий	постоянно	Члены комиссии

2.5.	Заключение государственного контракта (договора)	В целях создания преференций для какого-либо исполнителя его представитель за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документов представителей иных структурных подразделений (в случае необходимости)	низкий	постоянно	Лицо, уполномоченное на выполнение указанного вида работ
2.6.	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документально оформленных расчетов с поставщиками	В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	средний	постоянно	Комиссия по приемке товаров работ, услуг
2.7.	Общие вопросы осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Предоставление заведомо ложных сведений о проведении закупок. Заключение контракта с нарушением требований законодательства о закупках. Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения.	1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие). 3. Ограничение возможности закупляющим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально	средний	постоянно	Работники, ответственные за осуществление закупок. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок. Заместитель директора курирующий направление деятельности

	<p>Неформальные отношения должностных лиц с руководителями, представителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.</p> <p>Склонение должностных лиц к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполнения работ с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p> <p>Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.</p> <p>включение в состав закупочной комиссии определенных лиц.</p> <p>супруги, близкие родственники руководителя организации</p> <p>- участника закупки, его усыновители или им усыновленные;</p> <p>заинтересованные лица, состоящие, например, в штате участника закупки или подавшие заявку на участие в этой закупке; лица, на которых могут повлиять участники закупки. Например, член комиссии не должен состоять в органах управления организации</p> <p>- участника закупки и не должен быть ее участником, акционером, кредитором;</p> <p>должностные лица контрольного органа в сфере закупок, которые осуществляют контроль закупок; эксперты, которые оценивали извещение о закупке, документацию о закупке (если ее</p>	<p>предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.</p> <p>5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p> <p>7. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>8. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>9. Ограничение возможности закупать какие-либо товары от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p>		
--	--	--	--	--

		составление предусмотрено Законом N 44-ФЗ), соответствие участников дополнительным требованиям.				
3. Стимулирующие выплаты работникам						
3.1	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	<p>Необоснованное лишение стимулирующих выплат работникам.</p> <p>Необоснованное завышение, занижение стимулирующих выплат работникам.</p> <p>Выплата стимулирующих выплат работнику, в связи с допущенными нарушениями. Невыполнение работникам должностных обязанностей с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная).</p>	<p>Ознакомление работников с локальными актами, связанными с оплатой труда, стимулированием труда.</p> <p>Распределение стимулирующего фонда в зависимости от качества и количества выполняемых работ, услуг.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушений.</p>	низкий	постоянно	Начальники филиалов, комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам
4. Прием на работу						
4.1.	Прием на работу, увольнение, перемещение работников	<p>Предоставление преимуществ, не предусмотренных Законом РФ.</p> <p>Необоснованный отказ в приеме на работу.</p> <p>Завышение требований к кандидатуре не предусмотренного единым квалификационным справочником.</p> <p>Использование служебного положения при оформлении документов с нарушением</p>	<p>Прием на работу сотрудников, увольнение, перемещение работников в соответствии с трудовым законодательством РФ.</p> <p>Не допускать необоснованного отказа при приеме на работу.</p> <p>Конкретизация трудовых обязанностей, полномочий, ответственности должностного лица в локальных документах.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными</p>	низкий	постоянно	Работники отдела кадров и заместитель директора курирующий направление деятельности

	требований трудового законодательства при приеме на работу, увольнении работника, перемещении работника.	актами по противодействию коррупции под роспись.			
	Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или представлению заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов.	Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.			
5. Защита персональных данных работников					
5.1.	Обеспечение безопасности персональных данных работников, заказчиков услуг	Использование должностными лицами в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных работников, клиентов Склонение должностных лиц третьими лицами к предоставлению иным лицам персональные данные работников, клиентов без их согласия с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)	Конкретизация должностных обязанностей ответственных лиц. Получение согласия работников на обработку персональных данных, передачу их третьим лицам. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий по незаконному распространению персональных данных.	низкий	постоянно Должностные лица, работающие с персональными данными работников, заместитель директора.
6. Финансово-хозяйственная деятельность					
6.1	Финансово-хозяйственная деятельность	Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств. Нецелевое использование	Утверждение и доведение до работников учетной политики учреждения. Своевременная подготовка и утверждение Планов ФХД.	Средний	Директор учреждения, заместители директора учреждения начальники отделов по соответствующим
				постоянно	

		<p>денежных средств от приносящей доход деятельности.</p> <p>Отсутствие контроля за расходами бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p> <p>Недостоверность отчетности об исполнении бюджета и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Своевременное представление отчетности об исполнении бюджета в Ветеринарную службу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Использование денежных средств по назначению, в соответствии с положением об оплате труда работников, учетной политикой учреждения и положением по приносящей доход деятельности.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение.</p> <p>Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p>		<p>направлениям деятельности,</p>
<p>7. Иные вопросы по антикоррупционной деятельности</p>					

7.1.	Сохранность материальных ценностей	Использование материальных ценностей в личных интересах Хищение, растрата материальных ценностей с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)	Заключение с работниками договоров материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение	средний	постоянно	Начальник филиала Ветеринарный врач Заведующий ветеринарным пунктом (участком) Заведующий лабораторией, ветеринарный фельдшер, начальники отделов, заведующий лабораторией Заместитель директора курирующий направление деятельности
	Взаимоотношения с коллегами по работе, вышестоящими должностными лицами	Дарение подарков и оказание услуг, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей с целью получения желаемого результата	Утверждение и доведение до сведения работников «Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение	низкий	постоянно	Начальник филиала Ветеринарный врач Заведующий ветеринарным пунктом (участком) Заведующий лабораторией, ветеринарный фельдшер, начальники отделов, заведующий лабораторией Заместитель директора курирующий направление деятельности

Согласованно:  _____ А.А. Мустафин
 начальник отдела

Приложение 3
к приказу БУ «Ветеринарный центр»
от «27» декабря 2022 № 23/02-П-274

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»

1. Начальники филиалов БУ «Ветеринарный центр»
2. Начальникам структурных подразделений БУ «Ветеринарный центр»