

### Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Начальник
2. Заместители начальника
3. Главный бухгалтер
4. Ведущий бухгалтер
5. Специалист по кадрам
6. Заведующая ветлечебницей
7. Заведующие ветеринарными участками
8. Заведующая лабораторией ВСЭ
9. Ведущие ветеринарные врачи – ветсанэксперты
10. Ведущий бактериолог
11. Ведущий ветеринарный врач - эпизоотолог

### Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/ п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная открытость.</li> <li>2. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики.</li> <li>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>4. Перераспределение функций между структурными подразделениями.</li> </ol>
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулярное разъяснение членам Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении к совершению коррупционного правонарушения;</li> </ol>

		<p>родственник</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение контрактов на поставку товаров, работ и услуг по завышен-ным ценам в пользу поставщиков, исполнителей, подрядчиков;</li> <li>- использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию;</li> <li>- приемка и оплата непоставленных, невыполненных или неуказанных товаров, работ или услуг, либо товаров, работ или услуг поставленных, выполненных, оказанных с ненадлежащим качеством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Обоснование цены заключаемого контракта предусмотренными действующим законодательством способами;</li> <li>3. Приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии;</li> <li>4. Использование сертификатов электронной цифровой подписи;</li> <li>5. Размещение в государственной информационной системе в сфере закупок сведений о заключенных контрактах, планов закупок на соответст-вующий финансовый год.</li> </ul>
3.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>- определение объема необходимых средств;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- размещение заказа аврально в конце года (квартала);</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</li> <li>2.Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> <li>4.Рассмотрение заявок руководителей структурных подразделений и материально ответственных лиц, определение потребности в товаре, работе, услуге.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>	
4.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участие представителей иных структурных подразделений.</li> <li>2.Создание инвентаризационной Комиссии.</li> <li>3.Проведение инвентаризации имущества не реже одного раза в календарный год.</li> <li>4.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</li> </ol>
5.	Трудовые правоотношения (прием на работу, увольнение, переводы, перемещение, привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрения, награждения)	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>2.Проведение собеседования при приеме на работу с участием руководителей структурных подразделений.</li> </ol>
6.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка
7.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами.          Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.          Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
9.	Работа со служебной информацией, документами	<p>-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам          - Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики.          Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.          Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.          Заключение соглашений с ответственными лицами о неразглашении персональной информации и информации для служебного пользования</p>
10.	Проведение аттестации сотрудников	<p>-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда</p>	<p>Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11.	Оплата труда	<p>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте          - наличие личной заинтересованности в повышении оценки результатов труда при проведении мониторинга эффективности результатов труда работников для начисления премии.</p>	<p>1. Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам.          2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.          3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.</li> <li>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> <li>3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ol>
13.	Оказание платных ветеринарных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправомерное взимание денежных средств с клиентов;</li> <li>- снижение стоимости оказанных ветеринарных услуг при получении денежных средств с клиентов;</li> <li>- не выдача кассового чека при оформлении оплаты за оказанные ветеринарные услуги;</li> <li>- выписка ветеринарных сопроводительных документов без имеющихся оснований;</li> <li>- искажение информации при проведении ветеринарно-санитарной экспертизы или ее проведение не в полном объеме;</li> <li>- намеренное нарушение правил ввоза и вывоза продукции и карантинирования животных;</li> <li>- передача информации в другие ветеринарные клиники или другим специалистам с целью получения личной выгоды.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведение мониторинга и диагностики обращений и жалоб пациентов;</li> <li>2. установление системы видеонаблюдения;</li> <li>3. создание комиссии для проведения регулярной документационной проверки, а так же инвентаризации;</li> <li>4. Организация повышения квалификации по правовому просвещению руководителей структурных подразделений и материально-ответственных лиц в сфере противодействия коррупции;</li> <li>5. ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами учреждения по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>6. оформление договоров с юридическими лицами, желающими получить платные услуги;</li> <li>7. оформление информационного стенда для клиентов учреждения по вопросам коррупции;</li> <li>8. информирование жителей о стоимости услуг оказываемых учреждением посредством размещения тарифов на</li> <li>9. платные ветеринарные услуги в сети интернет на официальном сайте учреждения и на доске информации на стойке регистрации.</li> </ol>

14.	<p>Организация архивного хранения документов, печатей, штампов и клейм</p>	<p>- нарушение порядка хранения бланков строгой отчетности, передача их третьим лицам;  - использование печатей, штампов и клейм не по назначению, допущение возможности их передачи заинтересованным лицам;  - нарушение порядка хранения документов содержащих персональные данные, а так же информацию для служебного пользования.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. назначение ответственных лиц за организацию контроля за выдачей и хранением бланков строгой отчетности, печатей, штампов, клейм;</li> <li>2. создание условий для хранения печатей, штампов, клейм, бланков строгой отчетности;</li> <li>3. создание инвентаризационной комиссии;</li> <li>4. регулярное проведение инвентаризации бланков строгой отчетности, печатей, штампов и клейм;</li> <li>5. организация работы по учету бланков строгой отчетности;</li> <li>6. осуществление контроля за использованием бланков строгой отчетности, печатей, штампов, клейм;</li> <li>7. проведение собраний трудового коллектива, семинаров по вопросам противодействия коррупции при использовании бланков строгой отчетности, печатей, штампов, клейм.</li> </ol>
-----	--	---	--