

Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия
«Республиканский центр ветеринарии и консультирования»

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

18.07.2019 года

№ 110-П

Об утверждении форм

В связи с необходимостью контроля, регистрации и учёта обращений граждан, поступивших по вопросам противодействия коррупции, и реализации мероприятий по минимизации коррупционных рисков в Государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму журнала для регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по вопросам противодействия коррупции в Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования».
2. Утвердить карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования».
3. Назначить ответственным лицом за регистрацию обращений, хранение журнала обращений граждан и организаций, поступивших по вопросам противодействия коррупции А.А. Фарутина, начальника отдела правовой и кадровой работы.
4. Назначить А.А. Фарутина, начальника отдела правовой и кадровой работы, ответственным за проведение профилактической работы с разъяснением работникам необходимости соблюдения мер по минимизации коррупционных рисков.
5. Отделу правовой и кадровой работы ознакомить с приказом всех заинтересованных работников Учреждения.

Приложение:

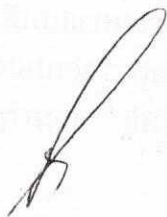
1. журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по вопросам противодействия коррупции в Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования»;

2. Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации в
Государственном бюджетном учреждении Республики Карелия
«Республиканский центр ветеринарии и консультирования».

Начальник



О.Ю. Зайцева



Приложение № 1 к
приказу от 18.07.2019 г. № 110-П

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по вопросам
противодействия коррупции в Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия
«Республиканский центр ветеринарии и консультирования»

N п/п	Дата и время регистрации обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес и контактные данные обратившегося	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

ФОРМА

**Карта
коррупционных рисков и мер по их минимизации
Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия
«Республиканский центр ветеринарии и консультирования»**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации	Срок реализации мер
1.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	<p>установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки, - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта; <p>предоставление неполной или некорректной информации о закупке / техническом задании, подмена разъяснений</p>	<p>контрактный управляющий, специалист по договорной работе;</p> <p>начальники структурных подразделений по направлению деятельности которых осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>разъяснение работникам Учреждения:</p> <p>обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;</p> <p>нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном</p>	в течение года

	<p>ссылками на документацию о закупке;</p> <p>подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>принятие исполнением поставщиком обязательств по государственному контракту, не соответствующих требованиям государственного контракта.</p>		<p>виде;</p> <p>размещение документов о приемке и отчета об исполнении государственного контракта/договора в открытом доступе в ЕИС.</p>	
	<p>подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.</p>	<p>руководители структурных подразделений, лица их замещающие</p>	<p>направление проекта контракта (договора) на согласование с руководителями структурных подразделений в соответствии с положением о договорной работе</p>	<p>в течение года</p>
<p>2. Осуществление кадровой работы</p>	<p>прием документов от граждан на замещение вакантных должностей, (вступление в соглашение с кандидатами с целью получения вознаграждения);</p> <p>проведение аттестации (оказание давления на принятие решения)</p>	<p>начальник отдела правовой и кадровой работы;</p> <p>инспектор по кадрам;</p> <p>члены аттестационной комиссии Учреждения</p>	<p>разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>в течение года</p>

3. Представление в судебных органах прав и законных интересов Учреждения	<p>ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов Учреждения;</p> <p>умышленное неправомерное признание требований в пользу третьих лиц;</p> <p>злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований;</p> <p>признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения.</p>	<p>заместитель начальника Учреждения;</p> <p>начальник отдела правовой и кадровой работы;</p> <p>ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы</p>	<p>рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов;</p> <p>разъяснение работникам Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	в течение года
4. Оказание услуг в установленной сфере деятельности	<p>установление необоснованных преимуществ при оказании услуг;</p> <p>незаконное оказание либо отказ в оказании услуги;</p> <p>требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено регламентом оказания услуги.</p>	<p>начальник Учреждения;</p> <p>заместители начальника Учреждения;</p> <p>руководители структурных подразделений Учреждения;</p> <p>ветеринарные специалисты</p>	<p>нормативное регулирование порядка оказания услуг, разработка внутренних локальных нормативных-правовых актов;</p> <p>приказ о распределении полномочий в Учреждении между заместителями и начальником Учреждения;</p> <p>оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права</p>	в течение года

5. Хранение и распределение материально-технических ресурсов и контроль за их наличием	возможное использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением потребностей работников Учреждения; искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах	главный бухгалтер; специалисты планово-финансового отдела	сокращение ситуаций единоличного принятия решений; проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально-технических ресурсов; проведение инвентаризаций.	в течение года
6. Хранение и использование основных средств и материальных запасов	использование в личных интересах переданных основных средств и материальных запасов	материально-ответственные лица, которым переданы основные средства и материальные запасы	проведение разъяснительной и иной профилактической работы; проведение инвентаризаций закрепленного имущества и его наличия у материально-ответственных лиц.	в течение года
7. Проведение лабораторных исследований	Использование данных в личных целях, искажение данных	начальник, заместитель начальника по лабораторной работе, начальники структурных подразделений и работники лаборатории	проведение разъяснительной и иной профилактической работы; идентификация рисков, для беспристрастного оказания услуг.	в течение года

Ответственное лицо за проведение профилактической работы с разъяснением работникам необходимости соблюдения мер по минимизации коррупционных рисков, посредством проведения соответствующих учёб, разъяснений, подготовки информационных листов и плакатов.

Фарутин Александр Александрович – начальник отдела правовой и кадровой работы.