

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КИРОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С
БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»**

ПРИКАЗ

24.07.2023

№ 73- П

г. Киров

**О создании комиссии по предупреждению коррупционных
правонарушений в КОГБУ «Кировская облСББЖ»
и утверждение положения о комиссии по предупреждению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «Кировская облСББЖ» и рассмотрению уведомлений в следующем составе:

Председатель комиссии:

заместитель начальника, начальник административно-хозяйственного отдела Демышев Николай Леонидович.

Члены комиссии:

- заместитель начальника Червоткина Татьяна Николаевна;
- заведующая ветеринарной лечебницей Беляева Татьяна Анатольевна;
- начальник отдела ветеринарно-санитарной экспертизы и обеспечения безопасности продукции и сырья животного и растительного происхождения Полянских Юлия Анатольевна;
- начальник отдела организации противоэпизоотических мероприятий и лечебно-профилактической работы Куноф Григорий Викторович;
- ведущий юрисконсульт Шмырина Анна Юрьевна;
- представитель управления ветеринарии Кировской области – главный специалист-эксперт Бастракова Надежда Юрьевна;
- представитель общественности – представитель Кировского института переподготовки и повышения квалификации кадров АПК (по согласованию).

Секретарь комиссии:

специалист по кадрам Мосунова Мария Юрьевна.

2. Утвердить положение о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

3. Утвердить форму уведомления о получении подарка (Приложение 3).

4. Утвердить форму уведомления гражданина или представителя организации по фактам коррупционных проявлений (Приложение 2)

5. Назначить специалиста по кадрам Мосунову Марию Юрьевну

ответственным за прием уведомлений:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- о получении подарка.

6. Секретарю комиссии - специалисту по кадрам Мосуновой Марии Юрьевне своевременно уведомлять лиц, указанных в пункте 1 настоящего приказа о времени, месте и повестке дня заседания комиссии по противодействию коррупции.

7. Признать утратившим силу приказ от 27.06.2016 №89-П «О создании комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «Кировская облСББЖ» и утверждение положения о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
КОГБУ «Кировская облСББЖ»



В.С. Новиков

Положение о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «Кировская облСББЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению коррупционных нарушений (далее - Комиссия) в КОГБУ «Кировская облСББЖ» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- организации проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов, изданных в Учреждении;
- содействию формирования системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами управления ветеринарии Кировской области, а также настоящим положением.

2. Задачи Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления руководством Учреждения антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность руководства Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.5. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, членов

Комиссии и секретаря. В состав Комиссии входит не менее семи человек.

3.2. Состав Комиссии назначается начальником Учреждения.

3.3. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Комиссии, но не позднее месячного срока со дня поступления информации.

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

3.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.8. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.3. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых руководством Учреждения документов по вопросам противодействия коррупции.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре Учреждения.

4.5. Рассматривает поступившие уведомления о получении подарка, о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, уведомления гражданина или представителя организации по фактам коррупционных проявлений.

4.6. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении.

4.7. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлению контроля исполнения этих решений.

4.8. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в

осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов начальником, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель.

5.2. В 7 дневный срок Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений Учреждения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.3. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

5.4. Представляет Комиссию в отношениях с организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии; а также осуществляют подготовку материалов
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о времени, месте и повестке дня заседания Комиссии;
- в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол, который подписывают все члены Комиссии.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, члены комиссии непосредственно

взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- с руководством Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов правового характера в сфере противодействия коррупции;
- с главным бухгалтером по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Учреждении;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- С управлением ветеринарии Кировской области, с целью уведомления начальника управления о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

В комиссию по предупреждению
коррупционных правонарушений
КОГБУ «Кировская облСББЖ»

от _____
Ф.И.О. гражданина или представителя организации

_____ место жительства, контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
гражданина или представителя организации по фактам коррупционных
проявлений

Я,

(Ф.И.О.)

заявляю о том, что

_____ (ФИО должностного лица, со стороны которого

_____ допущено коррупционное проявление; описание обстоятельств, свидетельствующих о факте

_____ коррупционного проявления; данные об источнике информации

_____ о факте коррупционного проявления)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3 к приказу
КОГБУ «Кировская облСББЖ»
24.07.2023 № 73 П

Начальнику КОГБУ
«Кировская облСББЖ»
В.С. Новикову

от _____

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

(наименование протокольного мероприятия место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	К оличество предме- тов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.