



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

от «17» февраля 2016г. № 34

г. Курган

**Об утверждении Положения о рабочей группе Управления ветеринарии  
Курганской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе Управления ветеринарии Курганской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ в Курганской общественно-политической газете «Новый мир».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления ветеринарии  
Курганской области

Т.А. Сандакова

Е.П. Масленникова  
8(3522)247848

## **Положение о рабочей группе Управления ветеринарии Курганской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями и дополнениями), Государственной программой Курганской области «Противодействие коррупции в Курганской области» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 14.10.2013г. № 486, в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, противодействия коррупции в Управлении ветеринарии Курганской области (далее – Управление).

Определяет задачи, основные принципы противодействию коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

### **1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении**

1.1. **Антикоррупционная политика** - деятельность Управления по антикоррупционной политике, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.2. **Антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов Управления по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

1.3. **Коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, занимающими должности в Управлении и подведомственных учреждениях, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц;

1.4. **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативными правовыми актами предусмотрена гражданско - правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.5. **Коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность Управления по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

1.7. **Антикоррупционная группа** (далее – рабочая группа) в Управлении является постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения противодействия коррупции в Управлении.

### **2. Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений**

2.1. Противодействие коррупции в Управлении осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия деятельности Управления действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства Управления;
- вовлеченности сотрудников Управления;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- открытости Управления;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга;
- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2.3. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана антикоррупционных мероприятий;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

3.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных мер, направленных на противодействие коррупции в Управлении.

3.2. Разработка плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.3. Осуществляется антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов, с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

3.4. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем Управления при наличии достаточных оснований предполагать присутствие в правовых актах или их проектах наличие коррупциогенных факторов.

3.5. Физические и юридические лица вправе обратиться к руководителю Управления с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

### **4. Антикоррупционное образование и пропаганда**

4.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Управлении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально - этических аспектов деятельности.

4.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется рабочей группой Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой являются просветительская работа в Управлении по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

4.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными органами Курганской области.

## **5. Внедрение антикоррупционных механизмов**

5.1. Проведение совещания с работниками Управления по вопросам антикоррупционной политики.

5.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников Управления и подведомственных учреждений по недопущению фактов коррупционных проявлений.

5.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в Управлении и подведомственных учреждениях:

- выявление недостаточного количества и (или) низкого качества локальных актов Управления, регламентирующих деятельность Управления и подведомственных учреждений.

- применение дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

5.4. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Управлении.

5.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Управлении и подведомственных учреждениях. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

5.6. Обеспечение работы телефона «горячей линии» Управления.

## **6. Основные задачи и функции рабочей группы**

6.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

6.2. Основные функции рабочей группы:

- разработка основных направлений антикоррупционной деятельности в Управлении;

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

## **7. Порядок работы рабочей группы**

7.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7.2. План работы рабочей группы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

7.3. План составляется на год и утверждается начальником Управления.

7.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению членов рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.

7.5. Заседания рабочей группы ведет председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

7.6. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочую группу иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

7.7. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

7.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения.

7.9. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме актов руководителя Управления. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

7.10. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Управлении, полученная руководством Управления от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.11. Информация о факте коррупции в Управлении, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

7.12. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника структурного подразделения Управления, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **8. Полномочия членов рабочей группы**

8.1. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы (при необходимости).

#### 8.2. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение начальнику Управления ветеринарии Курганской области;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно - техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

8.3. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).