УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ГБУ ЛО «СББЖ Гатчинского муниципального округа»

_____ С. Б. Мизерный

«09» января 2026 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в ГБУ ЛО «СББЖ Гатчинского муниципального округа» на 2026-2029 годы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Совершенствование локальной нормативной правовой базы по вопросам деятельности учреждения (по согласованию с Управлением ветеринарии Ленинградской области)	по мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г.
Раздел 2. Меры по совершенствованию управления бюджетного учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	При осуществлении закупок	Заместитель начальника Земко М. Г. Контрактный управляющий Ковалевич Д.Е. Аукционная комиссия
2.2.	Обеспечение выполнения требований ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	При осуществлении закупок	Заместитель начальника Земко М. Г. Контрактный управляющий Ковалевич Д.Е. Аукционная комиссия
2.3.	Своевременное размещение на сайте учреждения информации о проведении госзакупок.	По мере осуществления закупок	Контрактный управляющий Ковалевич Д.Е.
Совершенствование организации деятельности по использованию средств (имущества)			
2.4.	Проведение оценки эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	4 квартал	Заместитель начальника Земко М. Г. Главный бухгалтер Гвоздкова М. Н.
2.5.	Обеспечить оплату счетов за оказанные платные услуги юридическим лицам безналичным путем	При осуществлении оплаты	Главный бухгалтер Гвоздкова М. Н.
2.6.	Обеспечить надлежащее хранение документации, печатей, ветеринарных клейм и штампов	В течение года	Заместитель начальника Земко М. Г.

Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики			
2.7.	Совершенствование механизмов проведения проверок соблюдения сотрудниками ограничений, связанных с их должностными обязанностями	2 квартал	Заместитель начальника Земко М. Г.
2.8.	Создание кадрового резерва в учреждении посредством отбора резюме, прохождения собеседований и замещения вакантных должностей из сформированного кадрового резерва.	по мере необходимости	Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.
2.9.	Внести соответствующие изменения в должностные инструкции сотрудников, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции и реализацию антикоррупционной политики в учреждении	По мере необходимости	Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.
2.10.	Разбирать каждый коррупционный случай в коллективе с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в трудовом коллективе и определением мер ответственности виновных лиц	По мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г. Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.
2.11.	Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные проступки	По мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г. Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.
Раздел 3. Меры по повышению профессионального уровня работников			
3.1.	Проведение обучающих семинаров по основным направлениям противодействия коррупции в структурных подразделениях учреждения по темам: - исполнение требований ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - уголовная ответственность за профессиональные правонарушения и т.п.	1 раз в год	Заместитель начальника Земко М. Г.
3.2.	Проведение обучения вновь принятым сотрудникам	По мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г.
Раздел 4. Установление и совершенствование обратной связи с гражданами и организациями			
4.1.	Рассмотрение обращений и жалоб граждан осуществлять в соответствии с утвержденным	При поступлении обращений	Заместитель начальника Земко М. Г.

	порядком	граждан	
4.2.	Организовать ведение журнала жалоб и предложений, где клиенты могут оставлять сообщение о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения	По мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г.
4.3.	Организовать объективное и полное рассмотрение обращений граждан, поступивших почтой, при личном приеме, а также по электронной почте	По мере необходимости	Заместитель начальника Земко М. Г.
Раздел 5. Первоочередные меры по реализации настоящего плана (организационные мероприятия)			
5.1.	Обеспечить эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействии коррупции	В течение года	Заместитель начальника Земко М. Г.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, заместитель председателя рабочей группы (комиссии),

- заместитель начальника М. Г. Земко

Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов

Юрисконсульт 1 категории Л.А.Чиркина

Главный бухгалтер М. Н. Гвоздкова

Специалист по кадрам Ю.А.Перехожева

Контрактный управляющий Д.Е.Ковалевич