

Приложение № 1  
к приказу от 22.09.2022 г № 59  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр ветеринарии Владимирской области»

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник \_\_\_\_\_ В.М.Деменок  
« 22 » \_\_\_\_\_ 09 / 2022 г.

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА Государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области»

### Общие положения

Настоящая Антикоррупционная политика государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Антикоррупционная политика обязательна для исполнения всеми работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### 1. Основные термины и определения.

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Коррупционное правонарушение** - противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

**Коррупционные риски** - риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем Учреждения или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Учреждения.

**Антикоррупционная политика Учреждения** - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие

коррупции в Учреждении.

**Антикоррупционные обязательства** - согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента Учреждения на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики; в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно - правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

**Конфликт интересов** - при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность должностного лица/работника/ представителя Учреждения** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/ работником/ представителем Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо/работник/представитель Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Цели и принципы Антикоррупционной политики**

2.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Учреждения высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

2.2.1. Минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;

2.2.2. Формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов Учреждения единообразного понимания Антикоррупционной политики о непринятии

коррупции в любых формах и проявлениях;

2.2.3. Установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

2.3. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих принципах:

2.3.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

2.3.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к Учреждению.

2.3.3. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3.4. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники Учреждения регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.3.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для должностных лиц/ работников/ представителей Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

2.3.6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется контроль за исполнением, внедренных антикоррупционных стандартов и процедур.

### **3. Область применения Антикоррупционной политики**

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются должностные лица и работники Учреждения; находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени Учреждения по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Обязанности должностных лиц/работников/представителей Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

3.2.1. Не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

3.2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

3.2.3. Незамедлительно информировать лицо или подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении:

а) о случаях склонения должностного лица/ работника/ представителя к совершению коррупционных правонарушений;

б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

3.2.4. сообщать лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, о возможности возникновения у должностного лица/ работника/ представителя Учреждения конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

3.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждение, или

должностную инструкцию могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

3.4. Руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.5. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

3.6. Учреждение разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

3.7. Учреждение доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

#### **4. Подарки и представительские расходы**

4.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/работники/представители, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники и иные лица от имени Учреждения могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

4.1.1. Быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения;

4.1.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

4.1.3. Не создавать репутационных рисков для работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

4.1.4. Не противоречить принципам и требованиям федерального законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов Учреждения.

4.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

4.3. Для учета предоставления подарков от имени Учреждения должностными лицами/работниками/представителями третьими лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц Учреждения может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

#### **5. Участие в благотворительной деятельности**

Учреждение не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

#### **6. Участие в политической деятельности**

Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

#### **7. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими**

Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Учреждения иной выгоды.

#### **8. Взаимодействие с должностными лицами, работниками и представителями**

8.1. Учреждение требует от своих должностных лиц, работников, представителей и лиц,

выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

8.2. Учреждение обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для должностных лиц/работников/представителей средства информирования руководства Учреждения и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Учреждение приветствует предложения по улучшению Антикоррупционных процедур и контроля.

8.3. Любой работник Учреждения или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю, лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

8.4. В целях исключения конфликта интересов Учреждение обязуется не осуществлять прием на работу лиц в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в случае, если осуществление трудовой деятельности связано с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий в условиях непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому.

О непосредственном подчинении может свидетельствовать ситуация, когда руководитель в соответствии с должностным регламентом, положением о структурном подразделении является прямым (непосредственным) начальником работника и имеет в отношении него право давать обязательные для исполнения поручения, контролировать их выполнение, вносить предложения о повышении в должности, об изменении круга должностных обязанностей, о принятии мер поощрения и дисциплинарного взыскания и пр.

## **9. Взаимодействие с третьими лицами**

9.1. Учреждению и ее должностным лицам/работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

## **10. Отказ от ответных мер и санкций**

Учреждение заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Учреждения или иных лиц, взаимодействующих с Учреждением, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник/представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

## **11. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики**

Лицо или подразделение, отвечающее за профилактику коррупции в Учреждении, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, которую Учреждение получает по любым каналам связи, сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику

коррупции в Учреждении, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Учреждения.

Учреждение внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Учреждения, для проведения указанных проверок.

В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми Учреждением, результаты таких проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Учреждения, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усовершенствовании мер профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

## **11. Аудит и контроль**

11.1. В Учреждении проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

11.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

## **12. Внесение изменений**

Учреждение на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации.

## **13. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

13.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является руководитель Учреждения.

Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

13.2. Учреждение принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности должностного лица, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

## **14. Перечень реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения.**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Руководствоваться в своей деятельности работниками, должностными лицами и представителями Учреждения Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования Учреждения работниками, должностными лицами и представителями о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедуры информирования Учреждения работниками, должностными лицами и представителями о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования Учреждения работниками и иными лицами о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций
Проверка контрагентов	Документирование и реализация процедур по проверке контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.
Обучение и информирование работников	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции

### **15. Ответственность должностных лиц/работников/представителей Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.**

15.1. Учреждение требует соблюдения её должностными лицами/ работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Учреждения при заключении трудового договора, а также её должностные лица и представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

15.2. Должностные лица/работники/представители Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

15.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Учреждении относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

### **16. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами**

16.1. Должностные лица/работники/представители Учреждения должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника в ситуацию конфликта интересов.

16.2. Учреждением принимаются меры, направленные на недопущение

привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен Запрет на:

16.2.1. Передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу, либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

16.2.2. Предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

## **17. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

17.1.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

17.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство:

17.2.1. Сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Учреждения стало известно;

17.2.2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

17.2.3. Не допускать неправомерное вмешательство должностных лиц/ работников/представителей Учреждения в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

17.3. Учреждение оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.



Приложение № 2  
к приказу от 22.09.2022 г № 59  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр ветеринарии Владимирской области»

УТВЕРЖДАЮ:   
Начальник \_\_\_\_\_ В.М.Деменок  
« 22 » 09 2022 г.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области»**

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области» (далее - Учреждение) ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения.

### **Общие положения**

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия граждан к работникам Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников Учреждения друг к другу.

Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с общепринятыми нормами поведения.

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении на ответственном хранении) и других работников Учреждения;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении на ответственном хранении).

Сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, работники Учреждения призваны соблюдать следующие основные принципы служебного поведения:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Владимирской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуждать и разоблачать любые виды коррупции, не считаясь с принципом служебной иерархии и коллегиальности;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- определять задачи и объем служебных полномочий своих подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчиненным явно невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки исполнения своих служебных обязанностей;

- не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам землячества и личной преданности;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- показывать подчиненным работникам личный пример соблюдения норм настоящего Кодекса.

Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему

сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на территории Учреждения.

Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Работник Учреждения, принимающий участие в оказании гражданам государственной услуги в процессе исполнения своих должностных обязанностей, не вправе разглашать полученную информацию.

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, проявлять умеренность в использовании украшений и косметики.

### **Ответственность за нарушение положений кодекса**

Нарушение работниками Учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению трудовым коллективом Учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер ответственности.

Соблюдение работниками Учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или наложении дисциплинарных взысканий.

### **Пределы действия кодекса**

Настоящий Кодекс действует с даты утверждения, его начальником Учреждения и имеет обязательную силу для всех работников Учреждения.

Приложение № 3  
к приказу от 22.09.2022 г № 59  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр ветеринарии Владимирской области»

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник  В.М.Деменов  
« 22 » 09 2022 г.

**Положение  
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в  
государственном бюджетном учреждении  
«Центр ветеринарии Владимирской области»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр ветеринарии Владимирской области» (далее - Учреждение) о каждом случае возникновения или о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет об этом известно.

2.2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Направленное руководителю Учреждения уведомление по его поручению рассматривается ответственным лицом, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

4.2. В ходе рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником, представившем уведомление, получать от него письменное пояснение по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.3. По результатам рассмотрения уведомления и материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения, ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

4.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, после предоставляются в течении 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления.

4.5. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязательств работником, направившем уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами б) и в) пункта 4.5. настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Непринятием лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 4  
к приказу от 22.09.2022 г № 59  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр ветеринарии Владимирской области»

УТВЕРЖДАЮ:   
Начальник В.М.Деменов  
« 29 » 09 2022 г.

**ПЛАН  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ  
В ГБУ «ЦЕНТР ВЕТЕРИНАРИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»  
на 2022-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
<b>1. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов</b>			
1.1.	Обеспечит контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; проведение обобщения фактов несоблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятых мер в отношении виновных лиц	Ведущий специалист по кадрам Данилова С.Г. Ведущий юристконсульт Васильева Е.В.	Ежегодно - до 1 ноября
1.2.	Обеспечить эффективность кадровой работы в части ведения личных дел в целях выявления возможного конфликта интересов	Ведущий специалист по кадрам Данилова С.Г.	Ежегодно - до 1 ноября
1.3.	Провести анализ работы комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ведущий юристконсульт Васильева Е.В.	Не реже одного раза в полугодие
1.4.	Обеспечить проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов ГБУ «Центр ветеринарии Владимирской области», проектов нормативных правовых	Ведущий юристконсульт Васильева Е.В.	Постоянно

	актов Владимирской области		
<b>2. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров , работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд</b>			
2.1.	Провести оценку коррупционных рисков в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд	Главный бухгалтер Ташкова Е.В.	Ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным годом
<b>3. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b>			
3.1.	Обеспечить своевременное размещение на официальном сайте сведений о лицах, замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, соответствующих сведений	Главный бухгалтер Ташкова Е.В.	Ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным
3.2.	Обеспечить контроль за соблюдением о своевременной сдаче отчетов и размещений на официальном сайте ГБУ «Центр ветеринарии Владимирской области» сведений по противодействию коррупции	Ведущий специалист по кадрам Данилова С.Г.	Не реже одного раза в полугодие
<b>4. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения работников ГБУ «Центр ветеринарии Владимирской области»</b>			
4.1.	Обеспечить повышение квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ведущий специалист по кадрам Данилова С.Г.	ежегодно