



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

09.09.2019 № 411

Великий Новгород

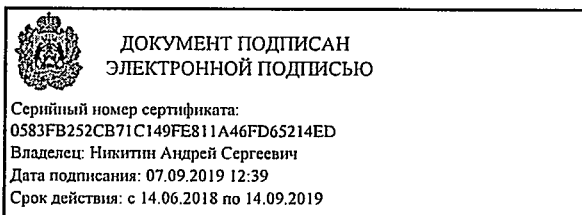
Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 454 «Об Администрации Губернатора Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



А.С. Никитин

рн
№ 0409-у

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Новгородской области
от 09.09.2019 № 411

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области (далее учреждения) и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области (далее организации), а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях и организациях, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее контроль) в соответствии с настоящим Порядком осуществляется отделом Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее отдел).

3. При осуществлении контроля отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

4. Под организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, понимаются государственные унитарные предприятия и государственные учреждения Новгородской области, координацию и регулирование деятельности которых в соответствии с ведомственной (отраслевой) принадлежностью осуществляют органы исполнительной власти Новгородской области.

5. Целями контроля являются:

обеспечение соблюдения учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

обеспечение реализации в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

выявление причин и условий, способствующих нарушению учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Предметом контроля является:

соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях и организациях;

реализация в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

соблюдение лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

организация антикоррупционного просвещения в учреждениях и организациях.

7. Контроль осуществляется путем проведения отделом плановых и внеплановых проверок. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня издания приказа о ее проведении.

8. Отделом ежегодно составляется план проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях и организациях (далее план проверок отдела) на очередной год, утверждается приказом Администрации Губернатора Новгородской области до 30 января текущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. План проверок отдела размещается на официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

11. Основанием для включения организации, учреждения в план проверок отдела является первичное проведение плановой проверки в отношении организации, учреждения или истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки организации, учреждения.

12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

13. Документарная проверка (плановая, внеплановая) заключается в изучении документов в сфере противодействия коррупции в организации, учреждении. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о проведение проверки (плановой, внеплановой) руководитель организации, учреждения обязан направить в отдел запрашиваемые документы.

14. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения учреждения, организации.

15. Плановые проверки проводятся по следующим направлениям деятельности учреждений, организаций:

15.1. Нормативное обеспечение работы по противодействию коррупции:

разработка, принятие и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждениях, организациях;

разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждений, организаций и иных локальных правовых актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждениях, организациях;

15.2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур:

уведомление работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, организации и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

информирование работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и установление порядка урегулирования конфликта интересов;

проведение оценки коррупционных рисков в целях актуализации и выявления сфер деятельности учреждения, организации, наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих антикоррупционных мер;

изучение материалов и сведений, характеризующих служебную деятельность, включая личные дела руководителей и работников учреждений, организаций;

уведомление работодателем о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы;

15.3. Обучение и информирование работников учреждений, организаций:

ознакомление работников под подпись с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, организации;

проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

15.4. Определение в учреждении, организации подразделений (должностных лиц), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

15.5. Соблюдение лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, организациях, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

15.6. Представление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, организациях, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

15.7. Принятие в учреждении, организации мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

15.8. Наличие отчетных материалов о проделанной в учреждении, организации работе в сфере противодействия коррупции и о достигнутых результатах;

15.9. Размещение и наполнение подразделов официальных сайтов организаций, учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции, с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

16. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться как по всем, так и по отдельным направлениям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Администрации Губернатора Новгородской области.

Приказ должен содержать:

наименование органа, проводящего плановую (внеплановую) проверку;
номер и дату приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки;
наименование, место нахождения учреждения, организации, в отношении которого (ой) проводится плановая (внеплановая) проверка;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченного (уполномоченных) на проведение плановой (внеплановой) проверки;

перечень основных направлений, подлежащих изучению в ходе плановой (внеплановой) проверки, даты начала и окончания плановой (внеплановой) проверки;

правовые основания проведения плановой (внеплановой) проверки;

перечень документов, представление которых учреждением, организацией необходимо для достижения целей и задач проведения плановой (внеплановой) проверки.

18. Уведомление о проведении плановой, внеплановой проверки подписывается первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области и с копией приказа направляется учреждению, организации заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством электронной связи. О проведении плановой, внеплановой проверки учреждение или организация уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

19. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление сведений о нарушении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности учреждения или организации, в случае обращения граждан, юридических лиц, права которых нарушены, от средств массовой информации, правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

20. Плановая (внеплановая) проверка проводится одним или несколькими должностными лицами отдела, один из которых является начальником отдела или лицом, его замещающим.

Не допускается участие в плановой (внеплановой) проверке должностных лиц отдела, являющихся родственниками лиц, занимающих руководящие должности, либо являющихся материально ответственными лицами в проверяемом (ой) учреждении, организации.

Плановая (внеплановая) проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в приказе Администрации Губернатора Новгородской области о проведении проверки.

21. Должностные лица отдела, проводящие плановую (внеплановую) проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Новгородской области;

проводить проверку на основании плана проверок отдела, утвержденного приказом Администрации Губернатора Новгородской области, либо на основаниях, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

не препятствовать руководителю, его заместителю или уполномоченному представителю учреждения или организации присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к направлениям проверки;

знакомить руководителя учреждения, организации с результатами проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к направлениям проверки.

22. Должностные лица отдела, проводящие плановую (внеплановую) проверку, вправе:

посещать в связи с проведением проверки учреждение или организацию при предъявлении служебного удостоверения с учетом установленного режима работы учреждения или организации;

запрашивать документы, информацию, объяснения (письменные или устные) от должностных лиц или работников учреждения, организации;

получать на безвозмездной основе информацию, необходимую для осуществления проверки. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, должны представляться в подлиннике или копиях, заверенных печатью учреждения, организации.

23. Должностные лица отдела, проводящие плановую (внеплановую) проверку, не вправе:

проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не отнесен к полномочиям отдела;

требовать представления документов, информации, не относящихся к направлениям проверки;

превышать установленные приказом о проведении плановой (внеплановой) проверки сроки;

изымать оригиналы документов;

осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, заместителя руководителя или уполномоченного представителя учреждения, организации;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

24. Руководитель и работники учреждения или организации, в котором (ой) проводится плановая (внеплановая) проверка, вправе:

присутствовать при проведении проверки;

давать устные и письменные объяснения по обстоятельствам, связанным с направлениями проверки;

представлять заявления, ходатайства и иные документы, в том числе для приобщения их к материалам проверки.

25. Результатом плановой (внеплановой) проверки является установление факта наличия либо отсутствия:

нарушений требований федерального законодательства в сфере противодействия коррупции;

реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений;

соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

организации антикоррупционного просвещения.

26. Фиксация результата плановой (внеплановой) проверки осуществляется исходя из результатов изучения материалов, документов и объяснений, полученных в ходе проверки, путем составления акта о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, организации, проведенной отделом (далее акт) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц учреждения, организации, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт составляется в 2 экземплярах на бумажном носителе должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и утверждается первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области либо лицом, его замещающим, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки. Один экземпляр с приложениями в течение 10 рабочих дней со дня утверждения направляется руководителю учреждения или организации, в котором (ой) проводилась проверка, заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством электронной связи, второй – хранится в отделе.

27. В случае несогласия с изложенными фактами в акте руководитель учреждения, организации вправе выразить свое мнение в виде протокола разногласий, в котором излагаются возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также приложить документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (замечаний), в течение 10 календарных дней со дня получения акта.

Должностные лица, ответственные за проведение проверки, готовят материалы для рассмотрения протокола разногласий и рассматривают протокол разногласий с участием уполномоченного представителя учреждения, организации не более 5 рабочих дней со дня получения протокола.

Информация о результатах рассмотрения протокола разногласий и предложения по устранению выявленных нарушений направляются должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в учреждение, организацию в течение 5 календарных дней со дня рассмотрения протокола разногласий заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством электронной связи.

Информацию о результатах рассмотрения протокола разногласий подписывает первый заместитель Губернатора Новгородской области – руководитель Администрации Губернатора Новгородской области либо лицо, его замещающее.

28. Учреждение или организация не позднее 60 календарных дней со дня получения акта, а в случае оформления протокола разногласий – со дня получения информации о результатах рассмотрения протокола разногласий направляет в отдел информацию об устранении нарушений, выявленных в результате плановой (внеплановой) проверки, исполнении (учете) рекомендаций.

29. При выявлении в результате проведения плановой (внеплановой) проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления или административного правонарушения, информация о таком факте и документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта направляются Администрацией Губернатора Новгородской области в правоохранительные органы и иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. Материалы проверки хранятся в отделе в течение 3 лет со дня окончания проверки.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

ПЛАН

проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в государственных учреждениях и организациях Новгородской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед

_____ (наименование органа исполнительной власти Новгородской области)

на _____ год

№ п/п	Наименование учреждения, организации	Адрес учреждения, организации	Сроки проведения проверки	Проверяемые направления деятельности	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ года

АКТ

о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений

в _____ (наименование учреждения, организации)

« _____ » _____ 20__ года

_____ (место составления)

На основании _____ в период (основание проведения проверки)

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О., должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки)

проведена плановая (внеплановая) _____ проверка

_____ (наименование учреждения, организации)

_____ (направления деятельности учреждения, организации, по которым осуществлялась проверка)

Проверяемый период: с «__» _____ 20__ года по «__» _____
20__ года.

В ходе проверки установлено следующее¹:

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

(должность, подпись лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение
проверки)

- ¹ – содержание излагается в соответствии с перечнем направлений контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Новгородской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новгородской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Новгородской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений. По каждому направлению контроля описываются проведенная работа, изученные документы и обстоятельства, выявленные недостатки и даются рекомендации по их устранению.
