

ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2016 г.

№ 63-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Кагана М.Д.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 апреля 2016 года № 63-ПГ

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее – Порядок, автономный округ, государственные учреждения, организации) определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях автономного округа, подведомственных исполнительным органам государственной власти автономного округа, и организациях в целях формирования единого подхода к контролю в государственных учреждениях и организациях.

1.2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях и организациях (далее – контроль) в рамках настоящего Порядка осуществляет управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа (далее – управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

1.3. При осуществлении контроля управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Цели и предмет контроля

2.1. Основными целями контроля являются:

а) обеспечение соблюдения государственными учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

б) выявление причин и условий, способствующих нарушению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.2. Предметом контроля является деятельность государственного учреждения и организации, направленная на:

а) нормативное правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции в государственном учреждении и организации;

б) правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников государственного учреждения и организации;

в) организацию взаимодействия с правоохранительными органами, общественными организациями.

III. Формы осуществления контроля

1. Плановая проверка

3.1.1. Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений ежегодно составляется график проведения проверок на очередной год. График проведения плановых проверок на очередной год утверждается приказом аппарата Губернатора автономного округа до 20 декабря текущего года и размещается на официальном сайте аппарата Губернатора автономного округа до 30 декабря текущего года. В графике указываются государственные учреждения и организации, подлежащие проверке, сроки проведения проверки.

3.1.2. При проведении плановой проверки определяется соблюдение государственным учреждением или организацией законодательства Российской Федерации и автономного округа в сфере противодействия коррупции.

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

3.1.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки государственного учреждения или организации.

3.1.5. Проверка проводится по следующим направлениям:

а) наличие телефона «горячей линии» по фактам коррупции, журнала регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц;

б) наличие плана противодействия коррупции в государственном учреждении или организации, его размещение и ознакомление с ним работников;

в) наличие порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о

ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

г) представление руководителем государственного учреждения сведений о доходах, имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 28 февраля 2013 года № 95-П «О представлении лицами, претендующими на должности руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа 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»;

д) наличие локальных актов, направленных на противодействие коррупции;

е) наличие обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

ж) наличие лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении или организации;

з) проверка ознакомления работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в государственном учреждении или организации;

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

к) наличие отчетных материалов о проведенной работе в государственном учреждении или организации, о достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

3.1.6. Проверка может проводиться как по всем направлениям, так и по отдельным направлениям, указанным в пункте 3.1.5 настоящего раздела.

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

3.1.8. О проведении плановой проверки государственное учреждение или организация уведомляются управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений путем направления государственному учреждению или организации почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу государственной регистрации государственного учреждения или организации, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений подтверждения о его вручении.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

2. Внеплановая проверка

3.2.1. Внеплановая проверка государственного учреждения или организации проводится по решению начальника управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений на основании поступившей информации в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений о нарушении в государственном учреждении или организации требований законодательства о противодействии коррупции.

3.2.2. Поводом для проведения внеплановой проверки являются:

а) поручения Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, а также направление информации руководителем исполнительного органа государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение или организация;

б) сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности государственных учреждений и организаций;

в) сообщения от граждан, юридических лиц, общественных объединений и организаций;

г) сообщения от правоохранительных или контролирующих органов.

3.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.4. О проведении внеплановой проверки государственное учреждение или организация уведомляются управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений путем направления государственному учреждению или организации почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу государственной регистрации государственного учреждения или организации, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений подтверждения о его вручении.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения внеплановой проверки.

3. Документарная проверка

3.3.1. Документарная проверка заключается в изучении документов в сфере противодействия коррупции в государственном учреждении или организации.

3.3.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится на основании приказа аппарата Губернатора автономного округа о проведении проверки.

3.3.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3.4. В течение 3 рабочих дней со дня получения копии приказа аппарата Губернатора автономного округа о проведении проверки руководитель государственного учреждения или организации, его уполномоченный представитель обязан направить в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений указанные в приказе документы.

3.3.5. Указанные в приказе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя (его уполномоченного представителя) государственного учреждения или организации.

3.3.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть документы (материалы, пояснения), представленные руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным представлять интересы государственного учреждения или организации.

3.3.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов (либо при отсутствии пояснений) управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений установит признаки нарушения государственным учреждением или организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, начальник управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений по представлению должностных лиц управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводивших проверку, принимает решение о проведении выездной проверки.

4. Выездная проверка

3.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения государственного учреждения или организации на основании приказа аппарата Губернатора автономного округа о назначении выездной проверки.

3.4.2. При проведении выездной проверки копия приказа аппарата Губернатора автономного округа о проведении выездной проверки направляется в государственное учреждение или организацию, а также в исполнительный орган государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение, путем направления управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу государственной регистрации государственного учреждения или организации, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений подтверждения о его вручении.

Копия приказа аппарата Губернатора автономного округа направляется в государственное учреждение или организацию, а также в исполнительный орган государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о проведении проверки.

3.4.3. Выездная проверка осуществляется группой должностных лиц управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в составе не менее двух лиц. Срок проведения проверки составляет до 5 рабочих дней и может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня на основании приказа аппарата Губернатора автономного округа.

3.4.4. При проведении выездной проверки должностные лица управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводящие проверку, вправе:

а) посещать государственные учреждения или организации при предъявлении служебного удостоверения и приказа аппарата Губернатора автономного округа о проведении проверки с учетом установленного режима работы государственного учреждения или организации;

б) требовать представления документов, информации, объяснений, если они являются объектами проверки;

в) безвозмездно получать сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля.

3.4.5. При проведении выездной проверки должностные лица управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводящие проверку, не вправе:

а) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

б) осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя государственного учреждения или организации;

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

г) превышать установленные сроки проведения проверки.

3.4.6. При проведении выездной проверки должностные лица управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводящие проверку, обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство автономного округа;

б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом аппарата Губернатора автономного округа о назначении проверки;

в) не препятствовать уполномоченным представителям государственного учреждения или организации присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, знакомиться с результатами проверки.

Выездные проверки могут быть плановые и внеплановые.

IV. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам проверки в течение 3 рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта направляется руководителю государственного учреждения или организации, в котором(ой) проводилась проверка, копия акта направляется в исполнительный орган государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение.

В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- в) дата и номер приказа о назначении проверки;
- г) наименование государственного учреждения или организации, а также фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного представителя государственного учреждения или организации);
- д) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных фактах несоблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о лицах, допустивших указанные нарушения.

4.2. В случае несогласия с результатами проверки руководитель государственного учреждения или организации (уполномоченный представитель государственного учреждения или организации) вправе в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки направить в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

4.3. Замечания (возражения, пояснения) подлежат рассмотрению в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

4.4. Результаты рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) направляются в течение 5 рабочих дней с момента рассмотрения письменных замечаний (возражений, пояснений) руководителю государственного учреждения или организации, в котором(ой) проводилась проверка, копия акта направляется в исполнительный орган государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение.

4.5. Информация об осуществлении контроля и его результатах размещается на официальном интернет-сайте аппарата Губернатора автономного округа.

**V. Меры, принимаемые должностными лицами управления
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в отношении фактов нарушений, выявленных
при проведении контроля**

5.1. При выявлении в результате проведения контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 20 рабочих дней с момента составления акта проверки направляет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений государственному учреждению или организации, а также исполнительному органу государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение.

5.2. Государственное учреждение или организация в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений извещают управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений и исполнительный орган государственной власти автономного округа, которому подведомственно государственное учреждение, о принятых (планируемых к принятию) ими мерах в письменном виде.

5.3. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, уголовного преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта направляются управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в правоохранительные органы.

5.4. В случае непринятия мер по устранению выявленных в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений в 30-дневный срок с момента получения государственным учреждением или организацией уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений информация о непринятии мер направляется заместителю Губернатора автономного округа, курирующему сферу безопасности.

Приложение

к Порядку осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа, и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

_____ 20__ г.

_____ (время и место составления акта)

Дата и номер приказа аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, на основании которого проведены мероприятия по контролю, вид проверки _____

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) мероприятия по контролю, и привлекаемых специалистов _____

Наименование государственного учреждения (организации) _____

Фамилия, имя, отчество, должность представителя (должностного лица) государственного учреждения (организации), присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю _____

Дата, время и место проведения мероприятий по контролю _____

Сведения о результатах мероприятий по контролю, в том числе выявленных нарушениях _____

Необходимость первоочередного проведения плановой проверки в отношении проверяемого государственного учреждения (организации) в следующем году _____

Срок для устранения выявленных нарушений _____

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подпись лица (лиц),
проводившего(их) мероприятия
по контролю

Дата

Подпись руководителя органа,
осуществляющего контроль

Дата

Подпись должностного лица
государственного учреждения
(организации), присутствовавшего
при проведении мероприятий
по контролю

Дата

С настоящим актом ознакомлен:
Руководитель государственного
учреждения (организации)

(наименование)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Экземпляр акта получил:

Руководитель (заместитель)
государственного учреждения
(организации)

(наименование)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата