



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 16.01.2019

№ 10

г. Краснодар

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в раздел 5 «Организация деятельности Управления» приложения № 1 к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 февраля 2017 года № 117 «Об управлении контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края» изменение, дополнив пункт 5.3 после абзаца «соблюдения в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;» абзацем следующего содержания:

«об осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Краснодарского края, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;».

3. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края М.И. Туровца.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
(губернатора) Краснодарского края
от 16.01.2019 № 10

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок регламентирует работу управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края (далее – управление) по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края (далее – организации), а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее – контроль).

2. В целях настоящего Порядка под организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, понимаются государственные унитарные предприятия, государственные учреждения Краснодарского края, координацию и регулирование деятельности которых в соответствии с установленной ведомственной (отраслевой) принадлежностью осуществляют исполнительные органы государственной власти Краснодарского края.

3. При осуществлении контроля управление руководствуется правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

4. Целями контроля являются:

обеспечение соблюдения организациями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

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

5. Контроль осуществляется путем проведения управлением плановых и внеплановых проверок. Решение о проведении плановых и внеплановых проверок оформляется приказом администрации Краснодарского края, который издает начальник управления.

6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом работы управления, утвержденным главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

7. План работы управления размещается на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

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

9. Основанием для включения мероприятий по проверке организации в план работы управления является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки данной организации.

10. О проведении плановой проверки организация уведомляется управлением не позднее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу государственной регистрации организации или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование такого уведомления и получение управлением подтверждения о его вручении.

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

12. Документарная проверка (плановая, внеплановая) заключается в изучении документов в сфере противодействия коррупции в организации. Срок проведения проверки составляет до 30 рабочих дней. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о проведении проверки (плановой, внеплановой) руководитель организации обязан направить в управление запрашиваемые документы.

13. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения организации. Срок проведения проверки составляет до 30 рабочих дней.

14. Внеплановые проверки проводятся управлением в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

15. Поводом для проведения внеплановой проверки является информация о нарушениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организации, представленная:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

средствами массовой информации;

гражданами, юридическими лицами, общественными объединениями и

организациями.

16. О проведении внеплановой проверки организация уведомляется управлением не позднее чем за 2 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу государственной регистрации организации или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование такого уведомления и получение управлением подтверждения о его вручении.

17. Должностное лицо управления, проводящее проверку, вправе:

1) посещать в связи с проведением проверки организацию при предъявлении служебного удостоверения с учетом установленного режима работы организации;

2) в пределах предоставленных полномочий требовать безвозмездного представления документов, заверенных копий документов, информации, пояснений, необходимых для осуществления контроля.

18. Должностное лицо управления, проводящее проверку, не вправе:

1) изымать оригиналы документов;

2) осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя организации;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки.

19. Руководитель и работники организации, в которой проводится проверка, вправе давать устные и письменные пояснения (справки) по обстоятельствам, связанным с направлениями проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, в том числе для приобщения их к материалам проверки.

20. По результатам проверки в течение 20 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт о результатах проверки (далее – акт проверки).

Акт проверки составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. Первый экземпляр направляется руководителю организации в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения, второй – хранится в управлении.

21. В случае несогласия с результатами проверки руководитель организации может в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить в управление имеющиеся замечания (возражения, пояснения) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

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

23. Результаты рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) направляются в виде письма управлением руководителю организации в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

24. Руководитель организации в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки в случае наличия в нем информации о выявленных недостатках утверждает план устранения выявленных недостатков (далее – план устранения недостатков). План устранения недостатков утверждается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

25. Информация о результатах работы организации по устранению недостатков, указанных в акте проверки, оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем организации. Первый экземпляр представляется в управление в течение 20 рабочих дней со дня утверждения плана устранения недостатков, второй – хранится в организации.

26. В случае выявления в ходе проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений и (или) преступлений, данная информация направляется управлением в правоохранительные органы.

27. Акт проверки, полученные в ходе проверки документы, замечания (возражения, пояснения), направленные руководителем организации, и результаты их рассмотрения, план устранения недостатков, информация о результатах работы организации по устранению недостатков приобщаются к материалам проверки.

28. Материалы проверки хранятся в управлении.

Заместитель начальника
управления контроля, профилактики
коррупционных и иных правонарушений
администрации Краснодарского края

 А.С. Сопов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку осуществления
контроля за соблюдением
законодательства Российской
Федерации о противодействии
коррупции в государственных
учреждениях Краснодарского края и
организациях, созданных для
выполнения задач, поставленных перед
исполнительными органами
государственной власти
Краснодарского края, а также за
реализацией в этих учреждениях и
организациях мер по профилактике
коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления контроля,
профилактики коррупционных и иных
правонарушений администрации
Краснодарского края

_____ М.И. Туровец
« ____ » _____ 20__ года

АКТ

**о результатах проверки соблюдения законодательства
Российской Федерации о противодействии
коррупции, а также реализации мер по профилактике
коррупционных правонарушений**

В _____
(наименование организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

На основании _____
(указывается основание проведения проверки)
в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
(указывается период проведения проверки)

(указывается Ф.И.О., замещаемая должность лица, проводившего проверку)

проведена _____ проверка
(указывается вид проверки)

(указывается наименование организации)

Проверяемый период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
В ходе проверки установлено следующее *.

* Содержание излагается в соответствии с направлениями контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, изложенными в уведомлении о проведении проверки, а также за реализацией в этих организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений. При этом по каждому направлению контроля описываются проведенная работа, изученные документы и обстоятельства, выявленные недостатки и даются рекомендации по их устранению.

Заместитель начальника
управления контроля, профилактики
коррупционных и иных правонарушений
администрации Краснодарского края

 А.С. Сопов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку осуществления
контроля за соблюдением
законодательства Российской
Федерации о противодействии
коррупции в государственных
учреждениях Краснодарского края и
организациях, созданных для
выполнения задач, поставленных перед
исполнительными органами
государственной власти
Краснодарского края, а также за
реализацией в этих учреждениях и
организациях мер по профилактике
коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя
организации)

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

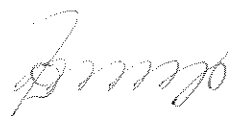
**устранения выявленных недостатков в результате проверки
соблюдения законодательства Российской Федерации
о противодействии коррупции, а также реализации мер по
профилактике коррупционных правонарушений**

В _____

(наименование организации)

№ п/п	Выявленные недостатки	Способ устранения недостатков	Срок устранения недостатков	Лицо, ответственное за устранение недостатков
1	2	3	4	5

Заместитель начальника
управления контроля, профилактики
коррупционных и иных правонарушений
администрации Краснодарского края



А.С. Сопов