

**О проведении проверок
соблюдения законодательства
Российской Федерации о
противодействии коррупции в
бюджетных учреждениях
Вологодской области**

2016 год

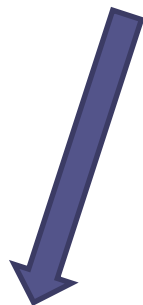
Федеральный закон «О противодействии коррупции»

Меры по предупреждению коррупции в учреждениях:

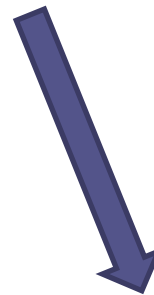
- ★ определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений
- ★ сотрудничество с правоохранительными органами
- ★ разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения
- ★ принятие кодекса этики и служебного поведения работников
- ★ предотвращение и урегулирование конфликта интересов
- ★ недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов



Департамент государственной службы кадровой политики области



Координация
деятельности оигво в
отношении
подведомственных
государственных
учреждений



Осуществление
контроля за
соблюдением
законодательства РФ в
государственных
учреждениях области



Департамент государственной службы и кадровой политики области

Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции в государственных учреждениях области*

Анализ документов

Анализ информации на официальных сайтах учреждений

Выездные проверки

* Размещен на сайте Департамента в разделе в разделе Противодействие коррупции - Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции



Департамент государственной службы и кадровой политики области

Раздел «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения

подразделы:

- нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции,
- антикоррупционная экспертиза,
- методические материалы,
- формы документов,
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Департамент государственной службы и кадровой политики области

осуществляет проверки по следующим направлениям:

- наличие **телефона «горячей линии»** по фактам коррупции и журнала регистрации сообщений
- **наполнение раздела**, посвященного вопросам противодействия коррупции **официального сайта** учреждения, в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда РФ от 7 октября 2013 года № 530н
- наличие **плана противодействия коррупции** в государственном учреждении
- 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
- **предоставление** руководителем учреждения **сведений** о доходах, расходах, об имуществе и имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей



Департамент государственной службы и кадровой политики области

осуществляет проверки по следующим направлениям:

- наличие **локальных актов**, направленных на предупреждение и противодействие коррупции
- наличие обучающих **мероприятий** по вопросам профилактики и противодействия коррупции
- наличие **лица, ответственного за работу** по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
- проверка **ознакомления работников с нормативными документами**, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
- наличие **отчетных материалов** о проведенной работе в государственном учреждении и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции



Департамент государственной службы и кадровой политики области

Внеплановые проверки

- ★ поручения Губернатора области, его заместителей, а также направление информации руководителем органа исполнительной государственной власти области, которому подведомственно государственное учреждение
- ★ сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности государственных учреждений



Департамент государственной службы и кадровой политики области

Проверка

1. Приказ о проведении проверки
2. Анализ информации на официальном сайте учреждения
3. Анализ правовых актов учреждения
4. Подготовка акта проверки
5. Направление копии акта руководителю учреждения

