

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета

Директор

Протокол № 1 от 30.08.2019

Н.Н. Дедушкина



Приказ № 57/2 от «30» августа 2019г.

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
И ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в МКОУ «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е.**

1. Настоящий Порядок регламентирует работу по осуществлению контроля за исполнением мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений (далее - контроль) в МКОУ «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е. (далее – организация).
2. Целями контроля являются:
 - обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - выявление причин и условий, способствующих нарушению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Решение о проведении плановых и внеплановых проверок оформляется приказом директора МКОУ «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е.
4. Плановые проверки осуществляются Комиссией по противодействию коррупции МКОУ «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е.(далее Комиссия) в соответствии с планом работы по противодействию коррупции, утвержденным директором организации и размещенным на официальном сайте
5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года. Основанием для включения мероприятий по проверке организации в план работы является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки
6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.
7. Документарная проверка (плановая, внеплановая) заключается в изучении документов в сфере противодействия коррупции в организации. Срок проведения проверки составляет до 5 рабочих дней.

8. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки.
9. 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.
11. 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.
12. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт о результатах проверки (далее - акт проверки). Акт проверки составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку .
13. В случае несогласия с результатами проверки ответственный за антикоррупционную работу в организации может в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить имеющиеся замечания (возражения, пояснения) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).
14. Замечания (возражения, пояснения) подлежат рассмотрению Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня их поступления. Результаты рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) направляются в виде письма ответственному за антикоррупционную работу организации в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.
15. Руководитель организации в течение 5 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 N 2 к настоящему Порядку.
16. Информация о результатах работы организации по устранению недостатков, указанных в акте проверки, подписывается руководителем организации.
17. Акт проверки, полученные в ходе проверки документы, замечания (возражения, пояснения) и результаты их рассмотрения, план устранения недостатков, информация о результатах работы организации по устранению недостатков приобщаются к материалам проверки.
18. Материалы проверки хранятся в организации.

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

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
руководителя организации)

(Ф.И.О., подпись)

" __ " _____ 20__ г.

АКТ

о результатах проверки соблюдения законодательства
Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации
мер по профилактике коррупционных правонарушений
в «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е.

(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. лиц, проводивших проверку)

проведена _____

(указывается вид проверки)

проверка _____

(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 организации, а также за реализацией в 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.

Приложение N 2
к Порядку осуществления контроля за
исполнением мероприятий по противодействию коррупции
и профилактике коррупционных правонарушений

**План устранения выявленных недостатков
в результате проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о
противодействии коррупции и реализации 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 МКОУ «Кировский лицей» им. Уборцева Ю.Е.

(наименование организации)

N п/п	Выявленные недостатки	Способ устранения недостатков	Срок устранения недостатков	Лицо, ответственное за устранение недостатков
1	2	3	4	5