**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 30.12.2021 | № | 518 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский Городок  Вологодская область |

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях района, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AF80A9A16772E51F5E2BFD4357BC468A9B8E4A899584481461E41F5F2EFDB31892208C0CB6C464C579726BA1B2D2A7M) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=AF80A9A16772E51F5E2BFD4357BC468A9A8C4A839084481461E41F5F2EFDB3188020D400B7C17BC37E673DF0F4738F81A25F07927D998F68DAACM) Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях Тарногского муниципального района, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Установить, что план проведения проверок в муниципальных учреждениях района на 2022 год утверждается и размещается на официальном сайте администрации Тарногского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 марта 2022 года.

3. Руководителям органов администрации района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, обеспечить исполнение настоящего постановления.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района А.И. Корепанов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением администрации района от 30.12.2021 г. № 518 |

[**Порядок**](#P34) **осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции**

**в муниципальных учреждениях Тарногского муниципального района,**

**а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях Тарногского муниципального района (далее – учреждения), функции и полномочия учредителя которых осуществляют администрация Тарногского муниципального района, органы администрации Тарногского муниципального района, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений в целях формирования единого подхода к контролю в учреждениях района.

1.2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях (далее - Контроль) в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление делами администрации района либо лицо, ответственное на профилактику коррупционных правонарушений в органе администрации района (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

1.3. При осуществлении контроля лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области в сфере противодействия коррупции.

2. Цели и предмет Контроля

2.1. Основными целями Контроля являются:

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях;

обеспечение реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в учреждениях;

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

2.2. Предметом Контроля является деятельность учреждений по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции.

3. Формы осуществления Контроля

3.1. Контроль осуществляется в форме выездной проверки по месту нахождения учреждения.

Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Для проведения плановых и внеплановых проверок лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений оформляется распоряжение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Распоряжение направляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждение не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки, указанной в распоряжении, а внеплановой - не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала внеплановой проверки.

Организация и обеспечение проверки осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений

Срок проведения проверки составляет не более 15 рабочих дней.

При проведении выездной проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обязано:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Вологодской области;

проводить проверки в соответствии с целями Контроля;

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

При проведении выездной проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений вправе:

посещать учреждения с учетом установленного режима работы учреждения;

запрашивать от должностных лиц или работников учреждений документы, информацию, объяснения (письменные или устные) по направлениям проверки и необходимые для достижения целей проверки;

получать на безвозмездной основе информацию, необходимую для осуществления проверки. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены в подлинниках или копиях, заверенных печатью учреждения;

изучать материалы и сведения, характеризующие профессиональную деятельность руководителей и работников учреждений;

изучать имеющиеся в учреждении, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем проверяемого учреждения.

При проведении выездной проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений не вправе:

осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения;

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

превышать установленные сроки проведения проверки.

В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом учреждения проведению мероприятий по Контролю лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обязано составить акт об отказе в проведении мероприятий по Контролю либо о непредставлении документов, необходимых для проведения мероприятий по Контролю.

3.1.1. Плановая проверка

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом на очередной год, утверждаемым руководителем администрации района либо руководителем органа администрации района ежегодно в срок не позднее 20 декабря текущего года (далее - План). В Плане указываются учреждения, подлежащие проверке, сроки проведения проверки. План размещается на официальном сайте администрации Тарногского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 января года проведения плановой проверки.

Плановые проверки одного и того же учреждения проводятся не чаще 1 раза в три года.

Проверка проводится по следующим направлениям:

определение в учреждении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

размещение и наполнение подраздела официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященного вопросам противодействия коррупции (в случае его отсутствия - на официальном сайте администрации Тарногского муниципального района, органа администрации района осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения);

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

разработка, принятие иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, внедрение специальных антикоррупционных процедур, закрепление стандартов антикоррупционного поведения;

представление руководителем учреждения 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;

организация обучения и информирования работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

наличие материалов о проведенной работе в учреждении и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

По результатам проверки по каждому из [направлений](#P202) определяется показатель в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Максимальный размер значений всех показателей равен 47 баллам.

В зависимости от полученного суммарного размера показателей определяется степень (уровень) реализации мер по профилактике и противодействию коррупции в учреждениях:

низкий - меры по профилактике и противодействию коррупции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, практически не реализованы: 0 - 9 баллов;

ниже среднего - меры по профилактике и противодействию коррупции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, частично реализованы: 10 - 21 балл;

средний - значительная часть мер по профилактике и противодействию коррупции, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реализована: 22 - 40 балла;

высокий - меры по профилактике и противодействию коррупции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, полностью или в основном реализованы: от 41 до 47 баллов.

Информация о реализации мер по профилактике и противодействию коррупции в учреждениях за отчетный период размещается на официальном сайте администрации Тарногского муниципального района, органа администрации района до 20 января года, следующего за отчетным.

3.1.2. Внеплановая проверка

Внеплановая проверка учреждения проводится в соответствии с распоряжением руководителя администрации района либо руководителя органа администрации района.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

распоряжение руководителя администрации района либо руководителя органа администрации района;

сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности муниципального учреждения района;

поступившая в управление делами администрации района либо лицу, ответственному за профилактику противодействия коррупции в органе администрации райна иная информация, представленная в письменном виде, о нарушении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности учреждения.

4. Оформление результатов Контроля

4.1. По результатам выездной проверки лицом, уполномоченными на ее проведение, в течение 15 рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата составления акта проверки;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвовавших в проверке;

дата и номер распоряжения;

наименование учреждения, а также фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного представителя) учреждения;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных фактах несоблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о лицах, допустивших указанные нарушения;

предложения по устранению нарушений (при наличии) и рекомендации по организации работы по противодействию коррупции в учреждении;

подписи лиц, проводивших проверку;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя учреждения, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц учреждения и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки (при их наличии).

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых не позднее 5 рабочих дней со дня его составления направляется руководителю учреждения по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передается лично.

Руководитель учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения акта знакомится с его содержанием, проставляет на акте запись «с актом ознакомлен» и направляет его лицу, уполномоченному на проведение проверки по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает лично.

В случае несогласия с результатами проверки руководитель учреждения вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки направить 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).

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

По результатам рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) лицо, уполномоченное на проведение проверки принимает одно из следующих решений:

удовлетворить замечания (возражения, пояснения);

отказать в удовлетворении замечаний (возражений, пояснений).

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) направляется в течение 5 рабочих дней с момента их рассмотрения руководителю муниципального учреждения, в котором проводилась проверка.

Учреждение 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 лицу, уполномоченному на проведение проверки информации об устранении нарушений, выявленных в результате плановой (внеплановой) проверки, исполнении (учете) рекомендаций.

При выявлении в результате проведения выездной проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления или административного правонарушения, информация о таком факте и документы, подтверждающие такой факт, направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ <\*>  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | |  | | | |
|  | | |
| В соответствии с планом проведения проверок учреждений на \_\_\_\_ год, утвержденным распоряжением администрации района либо органом администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_, | | |
| провести в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года проверку | | |
|  | |  |
| (направления проверки) | | |
| в |  | |
|  | (наименование проверяемого учреждения) | |
| за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись руководителя  администрации района либо руководителя  органа администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | |
| --------------------------------  <\*> Распоряжение оформляется на бланке администрации Тарногского муниципального района либо на бланке органа администрации района | | |

Приложение 2

к Порядку

НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление проверки** | **Критерии оценки** | **Значение** |
| 1. | Определение в учреждении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений | наличие распорядительного документа об определении ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| закрепление специальных обязанностей в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных лиц | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| 2. | Размещение и наполнение подраздела официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае его отсутствия - на официальном сайте администрации района либо органа администрации района, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции (далее - официальный сайт), обеспечение информационной открытости в части работы по противодействию коррупции | не более одного последовательного перехода с главной страницы сайта для доступа к разделу «Противодействие коррупции» | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение на официальном сайте информации о лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| размещение структурированного по видам нормативных правовых актов списка работающих гиперссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение списка гиперссылок всех локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции, принятых учреждением с приложением файлов, содержащих полный текст акта и приложений к нему | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| все гиперссылки локальных нормативных актов содержат полные реквизиты акта, в том числе наименование учреждения, принявшего акт, дату принятия, номер, название | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение всех локальных нормативных актов в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение всех локальных нормативных актов в действующей редакции | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| наличие гиперссылки для последовательного перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическим рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, в том числе подготовленным Минтрудом России, размещенным на сайте Минтруда России (https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption) | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| наличие на официальном сайте самостоятельно разработанных материалов методического характера | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| размещение текстов, самостоятельно разработанных материалов методического характера, в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF, PPT, PPTX), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| наличие на официальном сайте всех форм заявлений, уведомлений, обращений, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, для заполнения | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| размещение всех форм документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF - или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения на официальном сайте (наличие гиперссылки, обеспечивающей доступ к подразделу соответствующего сайта, где такие сведения размещены (в случае размещения сведений на сайте администрации района, органа администрации района, осуществляющего функции и полномочия учредителя) | размещены - 1,  отсутствуют - 0 |
| размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения в табличной форме в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| наличие на официальном сайте в открытом доступе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения за предшествующие годы | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| размещение на официальном сайте номера телефона «горячей линии» для сообщений о фактах коррупции | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| обеспечение организации приема электронных сообщений о фактах коррупции (наличие формы направления сообщений гражданами и организациями через официальный сайт) | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| наличие информации о сообщениях, поступивших на телефон «горячей линии», на официальном сайте | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| размещение материалов о проведенной работе в учреждении и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции за отчетный период | размещены - 1,  не размещены - 0 |
| 3. | Разработка, принятие и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции (далее - план мероприятий) в учреждении | наличие плана мероприятий в учреждении | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| наличие в плане мероприятий перечня конкретных мероприятий и форм их организации, сроков выполнения и лиц, ответственных за выполнение | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| ознакомление с планом мероприятий работников учреждения под роспись | ознакомлены - 1,  не ознакомлены - 0 |
| выполнение всех мероприятий, предусмотренных планом мероприятий | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| организация периодического мониторинга или контроля реализации плана мероприятий в учреждении (результаты представлены в документальном виде и содержат информацию об оценке степени достижения запланированных показателей, результативности и эффективности плана мероприятий, оценке соответствия плановых и фактических сроков и предложения по повышению эффективности функционирования системы противодействия коррупции в муниципальном учреждении района) | организован - 1,  не организован - 0 |
| 4. | Разработка, принятие иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, внедрение специальных антикоррупционных процедур, закрепление стандартов антикоррупционного поведения | наличие локальных нормативных актов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции:  - положение об антикоррупционной политике муниципального учреждения района;  - положение о системе обучения вопросам противодействия коррупции;  - кодекс этики и служебного поведения работников муниципального учреждения района;  - порядок уведомления работодателя о конфликте интересов;  - порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  - положение об оценке коррупционных рисков;  - порядок организации работы телефона «горячей линии»;  - иные акты, принятие которых предусмотрено локальными нормативными актами муниципального учреждения района | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| соответствие всех локальных нормативных актов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, действующему законодательству Российской Федерации и специфике деятельности учреждения | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| отсутствие в локальных нормативных актах нормативных коллизий, коррупциогенных факторов | отсутствует - 1,  имеется - 0 |
| ознакомление работников с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, под роспись | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| наличие оформленных журналов учета регистрации уведомлений (сообщений), предусмотренных локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| проведение оценки коррупционных рисков в целях актуализации и выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, с соблюдением сроков и периодичности проведения оценки коррупционных рисков | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| наличие карты коррупционных рисков, перечня должностей с повышенными коррупционными рисками | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| принятие соответствующих антикоррупционных мер по устранению или минимизации коррупционных рисков | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| уведомление о трудоустройстве гражданина, ранее замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы с соблюдением установленных правил и сроков уведомления | выполнено - 1,  не выполнено - 0  (в случае отсутствия заключенных трудовых договоров с бывшими государственными или муниципальными служащими - 1) |
| проведение мероприятий (изучение материалов и сведений, характеризующих служебную (трудовую) деятельность) по выявлению случаев конфликта интересов либо возможности возникновения конфликта интересов (документально подтвержденное) | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции всех работников учреждения | выполнено - 1,  не выполнено - 0 |
| 5. | Представление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, 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 | соблюдение руководителем учреждения установленного срока представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | соблюдено - 1,  не соблюдено - 0 |
| наличие фактов представления недостоверных и неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | отсутствуют - 1,  имеется - 0 |
| 6. | Организация обучения и информирования работников учреждений по вопросам профилактики и противодействия коррупции | проведение вводных лекций (иных подобных ознакомительных мероприятий) по вопросам профилактики и противодействия коррупции для вновь принятых работников | организовано - 1,  не организовано - 0 |
| проведение тематических лекций, семинаров и иных обучающих мероприятий для работников учреждения | организовано - 1,  не организовано - 0 |
| периодичность обучающих мероприятий (совещания, семинары, «круглые столы», встречи, лекции, беседы по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур, антикоррупционного законодательства) не реже 1 раза в квартал | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |
| наличие механизмов контроля освоения полученных знаний (тестирование, решение практических заданий, подготовка докладов и т.п.) | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| наличие информационного стенда по противодействию коррупции в учреждении | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| 7. | Наличие материалов о проведенной работе в учреждении и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | наличие материалов о проведенной работе по противодействию коррупции с указанием информации о конкретных достигнутых результатах по каждому направлению работы в сфере противодействия коррупции (принятых локальных нормативных актах, проведенных мониторингах, принятых мерах по устранению или минимизации коррупционных рисков, форм и тематики проведенных обучающих мероприятий, целевой аудитории, даты проведения мероприятий, подготовленных материалах антикоррупционного характера, оценки результатов работы по противодействию коррупции в учреждении) | имеется - 1,  отсутствует - 0 |
| соответствие выполненных мероприятий плану мероприятий в учреждении | соответствует - 1,  не соответствует - 0 |